УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

муниципального образования

Веневский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Шубчинский

*КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ*

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8**

г. Венев

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧАСТЬ I. | КОНКУРС | 3 |
| РАЗДЕЛ I.1. | ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 3 |
| РАЗДЕЛ I.2. | ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА | 4 |
| РАЗДЕЛ I.3 | [ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА](#_Toc131309032) | 19 |
| РАЗДЕЛ I.4 | ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ | 29 |
| I.4.1 | ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ | 32 |
| I.4.2 | ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ | 33 |
| I.4.3 | [ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА](#_Toc131309035) КОНКУРСА | 35 |
| I.4.4 | ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА) | 37 |
| I.4.5 | ГРАФИК ОСМОТРА ПРЕДЕНДЕНТАМИ И ДРУГИМИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ОБЪЕКТА КОНКУРСА | 38 |
| I.4.6 | ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА | 39 |
| I.4.7 | Свод по стоимости обязательных работ и услуг за содержание и ремонт жилых помещений, являющихся объектами конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами | 45 |
| 1.4.8 | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и размер обеспечения обязательств | 45 |
| ЧАСТЬ II. | ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ | 46 |
| ЧАСТЬ III. | ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ | 61 |
| III.1. | АКТ О СОСТОЯНИИ ИМУЩЕСТВА В ЗДАНИЯХ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТАМИ КОНКУРСА | 61 |

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

**РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**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 одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

**Предмет конкурса** - право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8.

**Объект конкурса** – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

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

**Организатор конкурса** – Администрация муниципального образования Веневский район.

**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.

**Конкурсная комиссия** – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Веневский район. Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решение о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

**РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Законодательное регулирование**

Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами расположенными на территории муниципального образования Веневский район проводится на основании следующих правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**1.2. Организатор конкурса**

1.2.1. Наименование: Администрация муниципального образования Веневский район.

1.2. Место нахождения: 301320, Тульская область, г. Венев, пл. Ильича, д.4

1.3. Телефон/факс 8(48745) 2-12-33.

1.4. Электронный адрес: ased\_mo\_venev@tularegion.ru, официальный сайт: venev.tularegion.ru.

**1.3. Форма конкурса:** Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

**1.4. Предмет конкурса:** Право заключения договора управления многоквартирным домом.

**1.5. Требования к участникам конкурса**

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

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

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

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

1.5.3. Требования, указанные в пункте 1.5.2. настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.5.4. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 6 пункта 1.5.2. настоящего раздела, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**1.6. Расходы на участие в конкурсе**

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договоров управления многоквартирными домами.

**1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе**

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

1) непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела.

1.7.2. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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.

**2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего раздела:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Часть I*** | ***Конкурс*** |
| Раздел I.1 | Термины, используемые в конкурсной документации |
| Раздел I.2 | Общие условия проведения конкурса |
| Раздел I.3 | Информационная карта конкурса |
| Раздел I.4 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами |
| ***Часть II*** | ***Проект договора управления многоквартирным домом*** |
| ***Часть III*** | ***Техническая часть конкурсной документации*** |

2.1.2. Конкурсная документация может полностью или частично предоставляться в виде электронного документа. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный заказчиком, уполномоченным органом. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком, уполномоченным органом и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса вне порядка, изложенного в Конкурсной документации.

**2.2. Разъяснения положений конкурсной документации**

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса, или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор конкурса вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. 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.

2.2.3. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru) с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

2.3.1. 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 [**www.torgi.gov.ru**](http://www.tender.mos.ru/) направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.2. Чтобы предоставить претендентам разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор конкурса вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса опубликовывается на официальном сайте [**www.torgi.gov.ru**](http://www.tender.mos.ru/) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в течение двух дней размещается организатором конкурса на официальном сайте [**www.torgi.gov.ru**](http://www.tender.mos.ru/) и направляется заказными письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**2.4. Отказ от проведения конкурса**

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

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению обязаны 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). 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.

**2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации**

2.5.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в Информационной карте конкурса Часть I., раздел 1.3 настоящей конкурсной документации.

2.5.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 2.5.1 настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

2.5.3. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

**3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**3.1. Форма заявки на участие в конкурсе**

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме указанной в настоящей конкурсной документации.

**3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

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

**3.3. Состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. 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 внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящего раздела, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме 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.

**3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной в Части I раздел I.4. настоящей конкурсной документации.

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

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

3.4.3. Непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

3.4.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений, является риском для претендентов подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска претендента к участию в конкурсе.

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

**3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

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

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

3.5.3. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ) заверяются в установленном действующим законодательством порядке. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.5.5. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.5.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику конкурса не возвращаются

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. В отношение одного лота подается отдельная заявка.

4.1.3. Представление 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.

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

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

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

4.1.7. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в муниципальном образовании Веневский район (наименование конкурса)».

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

4.1.10. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование претендента, либо конверт не запечатан, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.1.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6. настоящего раздела.

4.1.12. 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 в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». 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.

**4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе**

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

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

4.2.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5. настоящего раздела.

4.2.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование претендента, либо конверт не запечатан и не зарегистрирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

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

**4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1. Претендент может 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.

4.3.2. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.

4.3.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

4.3.5. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

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

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

**4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса, в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.2. 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.

**4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

4.5.1. В извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

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

4.5.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной форме оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса, возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса, уведомления об отзыве претендентом на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 4.3. настоящего раздела;

- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов, претендентам подавшие конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;

- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;

- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса.

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств.

**5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

5.1.1. 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 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.

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 [**www.torgi.gov.ru**](http://www.tender.mos.ru/)-в день его подписания.

5.1.6. 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.

5.1.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

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

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

**5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками**

5.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

5.2.2. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

5.2.3. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

6.1.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела.

6.1.2. 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.

6.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего раздела. 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 [**www.torgi.gov.ru**](http://www.tender.mos.ru/)организатором.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им 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.

6.1.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, конкурс признается несостоявшимся.

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.

**7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

7.1.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных 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.

В случае если представленное предложение участника конкурса, превышает установленную действующим законодательством и уставом стоимость имущества общества (двадцать пять и более процентов стоимости имущества общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период), такой участник в случаях, предусмотренных законодательством, обязан предоставить соответствующее решение об одобрении крупной сделки.

7.1.4. Указанный в пункте 7.1.3. настоящего раздела участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, 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.

7.1.5. 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 либо 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.

7.1.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.1.5. настоящего раздела, 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 7.1.4. – 7.1.5. настоящего раздела.

7.1.7. 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.

7.1.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.2. настоящего раздела 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.

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

7.1.10. 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.

7.1.11. Текст протокола конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте [www. torgi.gov.ru.](http://www.tender.mos.ru_________) в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

7.1.12. 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 8.1.6. настоящего раздела.

7.1.13. 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 у организатора конкурса в течение 3 лет.

7.1.14. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирных доме.

**8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

8.1. **Срок заключения договора**

8.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Часть II. настоящей конкурсной документации), а также обеспечение исполнения обязательств.

8.1.2. 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.

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1. настоящего раздела, 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.

8.1.4. 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.

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

8.1.6. 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.

**8.2. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу:**

8.2.1. Исполнение Управляющей организацией обязательств перед собственниками помещений в многоквартирных домах 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 в пользу собственников банковской гарантии, залога депозита, страхования ответственности.

Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств составляет: 205 (двести пять) рублей 69 копеек.

**9. 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 подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями п.8 раздела 1.2. Конкурсной документации договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

**10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА**

10.1. 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.

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

**РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

Следующая информация и данные для конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела 1.2 «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ссылка на раздел пункт настоящей конкурсной документации | Наименование пункта | Текст пояснений |
| 1 |  | Наименование организатора конкурса | Наименование:  АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЕНЕВСКИЙ РАЙОН;  Место нахождения: Тульская область, г. Венев, пл. Ильича, д.4;  Почтовый адрес: 301320, Тульская область, г. Венев, пл. Ильича, д.4;  1.3. Телефон/факс 8(48745) 2-12-33.  1.4. Адрес электронной почты: ased\_mo\_venev@tularegion.ru  Контактное лицо:  Шувалова Елена Славовна  Номер контактного телефона:  8(48745) 2-12-33 (131) |
| 2 | Раздел I.2,  пункт 1.3. | Форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок. |
| 3 | Раздел I.2,  пункт 1.4. | Предмет конкурса | Право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8. |
| 4 | Раздел I.2,  п.10-11. | Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 3 (три) года.  Возможно продление срока действия договора управления многоквартирным домом до 3 (трех) месяцев в случаях, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;  2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату |
| 5 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Цена договора управления многоквартир-ными домом (в год) | В соответствии с п.1.4.8 Конкурсной документации |
| 6 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Характеристики объектов конкурса: | В соответствии с технической частью конкурсной документации. |
| 7 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса | 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 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 заявок на участие в конкурсе.  График проведения осмотра претендентами объекта конкурса - Часть I, раздел I.4.5 настоящей конкурсной документации. |
| 8 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | В соответствии с технической частью конкурсной документации. |
| 9 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса. | В соответствии с технической частью конкурсной документации. |
| 10 | Часть II. (Проект договора управления многоквартир-ным домом) | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирных домах контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирными домами | В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом. |
| 11 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | 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 соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом |
| 12 | Раздел I.2,  пункт 1.5.1. | Участники конкурса | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель. |
| 13 | Раздел I.2,  пункт 1.5.2.,1.5.3. | Требования  к участникам конкурса | Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса. |
| 14 | Раздел I.2,  Пункт 1.5.4. | Обязательные требования  к участникам конкурса | 1) Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  6) Внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации. |
| 15 | Раздел I.2,  пункт 3.1. | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в Части I Раздела 1.4.2.настоящей конкурсной документации. |
| 16 | Раздел I.2,  пункт 3.2. | Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе | **1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:**  - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;  - номер телефона;  - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.  **2) Документы, входящие в состав заявки:**  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;  - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. Настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  **3) 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 государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.  В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения претендент может предложить:  - внесение платы за содержание и ремонт жилого помещения в кассу управляющей компании;  - через отделение банка;  - через почтовое отделение. |
| 17 | Раздел I.2,  пункт 3.5. | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | - Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.  - Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью претендента (уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.  - Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).  - Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 18 |  | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Прием заявок осуществляется по адресу:  Тульская область, Веневский район, г. Венев, пл. Ильича, д.4, каб.102, в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 13 час. 48 мин. до 18 час. 00 мин. в письменной форме в запечатанном конверте до даты окончания срока подачи заявок. Дата начала подачи заявок: **18.11.2019 г.**  Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: Тульская область, Веневский район, г. Венев, пл. Ильича, д.4, каб.211 (зал заседаний). |
| 19 | Раздел I.2,  пункт 4.4.2. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе предусмотрена в следующем размере:  **В соответствии с п.1.4.8. Конкурсной документации**  В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «01. Денежное обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, без учета НДС.  Срок внесения обеспечения - до момента окончания приема заявок на участие в конкурсе. |
| 20 |  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Получатель:  УФК по Тульской области (Администрация муниципального образования Веневский районл/с 05663018350), ИНН 7123003491, КПП 712301001, расчетный счет 40302810970033000140, в Отделении Тула, г.Тула, БИК 047003001. |
| 21 |  | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | **19.12.2019 года в 11 часов 00** минут по московскому времени по адресу: Тульская область, Веневский район, г. Венев, пл. Ильича, д.4, каб.211 (зал заседаний). |
| Место, дата, время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе | **19.12.2019 года в 11 часов 15** минут по московскому времени по адресу: Тульская область, Веневский район, г. Венев, пл. Ильича, д.4, каб.211 (зал заседаний). |
| Место, дата, и время проведения конкурса | **20.12.2019 года в 11 часов 00** минут по московскому времени по адресу: Тульская область, Веневский район, г. Венев, пл. Ильича, д.4, каб.211 (зал заседаний). |
| 22 | Раздел I.2,  пункт 8.1. | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 23 | Раздел I.2,  пункт 8.2. | Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу | Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:  - безотзывная банковская гарантия;  - договор поручительства;  - залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).  Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирными домами.  Сумма обеспечения исполнения обязательств предусмотрена в следующем размере:  **В соответствии с п.1.4.8 Конкурсной документации**  Порядок предоставления:  Участник размещения заказа по своему усмотрению выбирает один из способов обеспечения исполнения обязательств: страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия или перечисления в качестве обеспечения на расчетный счет заказчика денежных средств в установленном размере, в том числе в форме вклада (депозита).  Срок действия обеспечения должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, и оканчиваться не ранее его завершения.  В случае перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств в графе «назначение платежа» указывается: «02. Денежное обеспечение исполнения договора по открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами, без учета НДС.  Срок предоставления обеспечения заявки - до момента заключения контракта. |
| 24 |  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств | Получатель:  УФК по Тульской области (Администрация муниципального образования Веневский районл/с 05663018350), ИНН 7123003491, КПП 712301001, расчетный счет 40302810970033000140, в Отделении Тула, г.Тула, БИК 047003001 |
| 25 | Раздел I.2,  пункт. 7.1.2.- 7.1.5. | Критерии определения победителя конкурса | Победителем конкурса считается лицо сделавшее наибольшее (максимальное) предложение по стоимости дополнительных работ и услуг за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс. |
| 26 | Раздел I.2,  пункт. 2.5. | Порядок выдачи конкурсной документации | Конкурсная документация направляется организатором конкурса заинтересованным лицам в электронном виде по электронной почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.  Конкурсная документация может быть предоставлена по адресу: Тульская область, Веневский район, г. Венев, пл. Ильича, д.4, каб. 102, в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 13 час. 48 мин. до 18 час. 00 мин., в электронном виде на носитель, представленный заинтересованным лицом, без взимания платы.  Кроме того информация о проведении конкурса размещена на официальных сайтах: [torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), venev.tularegion.ru |

**РАЗДЕЛ I.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

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

2. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

Форма заявки на участие в конкурсе пункт 2 раздела I.4 Конкурсной документации.

3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

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

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) Форма заявки на участие в конкурсе с указанием сведений о претенденте и подтверждающие документы:

- 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 внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.4. раздела 1 Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) 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.

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

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

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

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

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

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

11. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

12. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

15. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

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

17. В случае, если участник размещения заказа планирует принять участие в конкурсе по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в конкурсе на каждый такой лот отдельно.

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

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

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

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

# **I.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

*(наименование Претендента)*

участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами муниципального образования Веневский район

ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации) |  |
|  | Анкета претендента (участника конкурса) (по форме 1.4.3. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации) |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)*, или нотариально заверенная копия такой выписки. |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей),* или нотариально заверенная копия такой выписки. |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; |  |
|  | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе |  |
|  | Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; |  |
|  | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период |  |
|  |  |  |
|  | ***Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом*** |  |
| \*) Опись документов должна соответствовать п. 17 Информационной карты конкурса | | |

**I.4.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**ЗАЯВКА ( на бланке организации)**

на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8.

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, расположенным по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8.

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.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 2 |  | г. |

М.П.

# **I.4.3 ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)***/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица** |  |
| **2. Регистрационные данные:**  2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя  *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)*  **Паспортные данные для претендента (участника конкурса) – физического лица** |  |
| **3.** Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом)  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* (для юридических лиц) |  |
| 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) |  |
| 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента ( участника конкурса)* |  |
| *Примечание:*  *Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению претендента ( участника конкурса) подтверждены путем предоставления следующих документов:*   * *Устав, положение, учредительный договор;* * *Свидетельство о государственной регистрации;* * *Информационное письмо об учете в ЕГРПО;* * *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.* | |
| 1. **Юридический адрес/место жительства претендента (участника конкурса)** | Страна |
| Адрес |
| 1. **Почтовый адрес претендента (участника конкурса)** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| 1. **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| *Примечание:*  *Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.*  *Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.* | |
| 1. **Сведения о выданных претендентом (участнику конкурса) лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом** *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |  |
|  |  |
| 1. **Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах** (о лицах, входящих с претендентом (участником конкурса) в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.) |  |

*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению претендента (участника конкурса) могут быть представлены:*

* *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*
* *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;

…………………………………………………………………………………………...

n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе).*

Претендент (участник конкурса) (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

# **I.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

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

(наименование организации)

на открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

**1.4.5. ГРАФИК ОСМОТРА ПРЕТЕНДЕНТАМИ И ДРУГИМИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ОБЪЕКТА КОНКУРСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ Лота** | **Объект конкурса (адрес)** | **Дата, время осмотра объекта конкурса, место встречи претендентов для осмотра объектов конкурса** |
| 1. | Многоквартирный дом, расположенный по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8. | Осмотр проводится с 18.11.2019 г. до 18.12.2019 г. включительно.  Время осмотра с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.  Предварительная запись в рабочие дни по  тел. 8 (4874) 2-12-33 (вн. 131). |

**РАЗДЕЛ I.4.6.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование конструктивного элемента / Вид работ** | **Сроки исполнения** | **Стоимость на 1 кв.м. (руб.)** |
|
| **1** | **Содержание общего имущества МКД (подвалов, чердаков, подъездов, крыш)** |  | **3,84** |
| **1.1** | **Проведение технических осмотров МКД** | Весенний, осенний осмотры | 0,22 |
| **1.2** | **Кровля шиферная, металлическая, рулонная** |  | 1,25 |
|  | Замена, ремонт водосточных труб, колен и воронок. | По мере необходимости |  |
|  | Текущий ремонт отдельных мест кровельного покрытия | По мере необходимости |  |
|  | Ремонт, замена, укрепление отдельных участков стропильной системы | По мере необходимости |  |
|  | Ремонт, замена обрешетки | По мере необходимости |  |
|  | Восстановление, ремонт парапетов, обивка оцинкованным железом | По мере необходимости |  |
|  | Укрепление и ремонт ограждений | По мере необходимости |  |
|  | Замена, ремонт входных трапов в чердачных помещениях | По мере необходимости |  |
|  | Очистка кровли от мусора | По мере необходимости |  |
|  | Удаление с крыш снега и наледи | По мере необходимости |  |
|  | Замена, ремонт гидропароизоляции | По мере необходимости |  |
| **1.3** | **Оконные и дверные заполнения** |  | **0,23** |
|  | Ремонт разбитых оконных стекол | в течение 3 суток, не чаще 1 раза в год |  |
|  | Ремонт и укрепление входных дверей в подъездах и местах общего пользования | По мере необходимости |  |
|  | Ремонт, замена и восстановление отдельных скобенных элементов, оконных и дверных заполнений в местах общего пользования. | По мере необходимости |  |
| **1.4** | **Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы** |  | 0,17 |
|  | Ремонт или замена отдельных участков и элементов лестниц, крылец (зонты, козырьки над входами в подъезды, подвалы). | По мере необходимости |  |
| **1.5** | **Фасад** |  | 1,41 |
|  | Заделка трещин, расшивка швов отдельных участков стен | по мере необходимости |  |
|  | Текущий ремонт и окраска цоколя | по мере необходимости, не чаще 1 раза в пять лет |  |
|  | Ремонт и восстановление отдельных участков отмостки | по мере необходимости |  |
| **1.6** | **Перекрытия** |  | 0,13 |
|  | Заделка швов и трещин в местах общего пользования | По мере необходимости |  |
| **1.7** | **Внутренняя отделка** |  | 0,43 |
|  | Проведение текущего ремонта стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах | Не чаще 1 раза в пять лет |  |
|  | Текущий ремонт в общедомовых вспомогательных помещениях | По мере необходимости, но не чаще 1 раза в пять лет |  |
| **2** | **Техническое обслуживание и ремонт общих коммуникаций МКД, обслуживание и ремонт внутридомового инженерного оборудования** |  | **5,36** |
| **2.1** | **Сети общедомовой системы водоотведения** |  | 0,40 |
|  | Прочистка системы водоотведения | по мере необходимости |  |
|  | Текущий ремонт отдельных участков трубопроводов канализации | по мере необходимости |  |
|  | Укрепление трубопровода канализации | по мере необходимости |  |
|  | Установка, замена и восстановление отдельных элементов и частей общедомовой системы водоотведения | по мере необходимости |  |
| **2.2** | **Сети общедомовой системы холодного водоснабжения** |  | 0,54 |
|  | Восстановление и текущий ремонт отдельных участков трубопровода системы х/в общедомого имущества | по мере необходимости |  |
|  | Замена и ремонт запорной арматуры | по мере необходимости |  |
|  | Покраска трубопроводов системы х/в в местах общего пользования | по мере необходимости |  |
|  | Контроль параметров х/в | по мере необходимости |  |
|  | Регулировка х/в | по мере необходимости |  |
|  | Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов и коллективных приборов учета | по мере необходимости |  |
| **2.3** | **Сети электроснабжения** |  | 0,23 |
|  | Восстановление работоспособности системы электроснабжения в местах общего пользования | сразу при выходе из строя |  |
|  | Электротехнические измерения | один раз в год |  |
|  | Осмотр и профилактический ремонт ВРУ, электрооборудования с подтяжкой контактных соединение распределительной сети в местах, относящихся к общедомовому имуществу | ежеквартально |  |
|  | Замена электрооборудования ВРУ, автоматических выключателей, плавких ставок, вставкодержателей, электропатронов, относящихся к общедомовому имуществу | по мере необходимости |  |
|  | Замена электроламп, относящихся к общедомовому имуществу | по мере необходимости, не чаще 1 раза в квартал |  |
| **2.4** | **Противопожарные работы системы вентиляции в МКД согласно договора с лицензированной организацией (\*АОГВ)** | Проверка тяги-3 раза в год | 2,91 |
| **2.5** | **Аварийное обслуживание** |  | 0,29 |
|  | Локализация повреждений аварийного характера на внутридомовых системах водоснабжения, отопления, электроснабжения, канализации и засоров канализации | круглосуточно |  |
| **2.6** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме согласно договора с лицензированной организацией** | **1 раз в год** | **0,99** |
| **3** | **Благоустройство и обеспечение санитарного состояния МКД и придомовой территории** |  | **2,99** |
| **3.1** | **Уборка и благоустройство придомовой территории: Зимняя уборка** |  | 1,44 |
|  | Очистка от наледи ступеней и подходов к подъездам | по мере необходимости, при образовании скользкости |  |
|  | Очистка от снега территорий с асфальтовым покрытием, ступеней площадок перед входом в подъезд | по мере необходимости |  |
|  | Посыпка песком территории пешеходных тротуаров и дорожек | по мере необходимости |  |
|  | Механизированная уборка снега с придомовой территории | по мере необходимости |  |
| **3.2** | **Уборка и благоустройство придомовой территории: Летняя уборка** |  | **1,29** |
|  | Погрузка мусора на автотранспорт вручную. | по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю |  |
|  | Вывоз мусора на специализированный полигон | по мере необходимости |  |
|  | Подметание территории с асфальтовым покрытием | не реже 2-х раз в неделю |  |
|  | Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора | не реже 2-х раз в неделю |  |
|  | Окос травы на газонах придомовой территории | не менее 1-го раза в сезон |  |
| **3.3** | **Внешнее благоустройство** |  | **0,21** |
|  | Обрезка кустарников | 2 раза в год |  |
|  | Кронирование деревьев (формовочная обрезка) | 1 дерево в год по мере накопления денежных средств, согласно смете |  |
|  | Удаление деревьев с обрезкой | 1 дерево в год по мере накопления денежных средств, согласно смете |  |
|  | Вывоз образовавшихся отходов в результате кронирования и удаления деревьев на специализированный полигон | по мере необходимости |  |
| **3.4** | **Дератизация** |  | 0,05 |
|  | Проведение дератизационных мероприятий в местах, относящихся к общедомовому имуществу посредством заключения договора со специализированной организацией | 1 раз в месяц |  |
| **4** | **Иные услуги** |  | **0,99** |
| **4.1** | Обработка платежей населения и учет расчета с населением |  | 0,40 |
| **4.2** | Прием платежей платежными агентами |  | 0,44 |
| **4.3** | Оформление выписок из лицевых счетов, домовой книги, копии лицевых счетов, оформление справок о составе семьи, выдача справок об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ, оформление и ведение карточек паспортного стола, выдача копий актов выполненных работ |  | 0,15 |
| **ВСЕГО:** | | | **13,18** |

**1.4.7. Свод по стоимости обязательных работ и услуг за содержание и ремонт жилых помещений, являющихся объектами конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № Лота | Объекты конкурса: наименование улицы, номер дома | | | | Площадь общая квартир (без учета балконов, лоджий, кв.м) | | Цена договора (общая стоимость по обязательным работам и услугам - плата за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме), руб. | | | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на 1кв.м. общей площади | |
| 1 | Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8 | | | | 297,7 | | 47084,23 | | | 13,18 | |
| **1.4.8. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и размер обеспечения обязательств**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  Лота | Наименование улицы, номер дома | Площадь общая квартир (без учета балконов и лоджий) | Годовая плата по содержанию и ремонту имущества, руб. | Стоимость на 1 м2 общей площади в месяц, руб. | Размер обеспечения заявки по позиции, руб.: (гр.3хгр.5)х5% | Размер обеспечения обязательств: 0,5х(гр.3хгр.5) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 1 | Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8 | 297,7 | 47084,23 | 13,18 | 196,18 | 1961,84 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |  | |  |  | |

**ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

г. Венев "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

ОГРН № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании «Устава», с одной стороны, и Собственника помещения согласно реестра собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем **«Собственник»**, именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, проведенного администрацией муниципального образования Веневский район ,

(наименование органа, проводившего конкурс)

отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. №\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место хранения, в котором можно ознакомиться с протоколом и получить копию)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с п.1.1. настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами администрации муниципального образования Веневский район.

**2. Термины и определения**

* 1. «МКД» - многоквартирный дом.
  2. «Совет многоквартирного дома» - это институт самоорганизации собственников, выступающий в роли уполномоченного представителя интересов собственников помещений многоквартирного дома и активно работающий с управляющей организацией.
  3. «Председатель Совета многоквартирного дома» - лицо, избранное из числа членов Совета МКД, являющееся собственником помещения в данном МКД, осуществляющее руководство текущей деятельностью Совета МКД.
  4. «Собственники» - это дееспособные и совершеннолетние собственники жилых и нежилых помещений, расположенных в многоквартирном доме, законные представители несовершеннолетних и недееспособных собственников и юридические лица, владеющие на праве собственности помещениями в многоквартирном доме.
  5. «Пользователи помещения» - члены семей Собственников помещений и лица проживающие в жилых помещениях по договору заключённому с собственником помещения;
  6. «Наниматели» - граждане и члены их семей, проживающие в многоквартирном доме на условиях социального найма.

**3. Предмет договора**

3.1. Цель настоящего договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений пользователям помещений, нанимателя и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

3.2. По настоящему Договору Управляющая организация, в течение установленного настоящим Договором срока, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей договора управления многоквартирным домом.

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

3.4. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в Приложение № 1 к настоящему договору, и включает в себя только имущество, в части которого выполняются работы и оказываются услуги.

3.5. Уполномоченными представителями «Собственников» по настоящему договору являются председатель и члены совета многоквартирного дома.

**4. Права и обязанности «Управляющей организации»**

**4.1. Обязанности «Управляющей организации»:**

4.1.1. Оказывать услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, определенного согласно п. 3.4 настоящего договора.

Перечень услуг и работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД отражен в Приложении № 2, которое является неотъемлемой частью договора, соответствует работам, выполняемым за счет платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД и является неотъемлемой частью настоящего договора. Работы и услуги, не включенные в данный перечень работ, оплачиваются «Собственниками» дополнительно.

4.1.2. Обеспечить предоставление «Собственникам» коммунальных услуг в необходимых для него объемах и надлежащего качества путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями.

4.1.3. Представлять интересы Собственников в отношениях с третьими лицами по всем вопросам управления МКД, в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора.

4.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора, а также иную документацию, в том числе протоколы общего собрания собственников помещений МКД.

4.1.5. По письменному обращению уполномоченных лиц, представлять в течение первого квартала года, отчет о выполнении договора управления за предыдущий год. Отчет представляется уполномоченным лицам в течение 30 дней с момента предоставления запроса. Формой отчета является Приложение № 3, являющееся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.1.6. Составлять план работ по МКД с учетом предложений уполномоченных представителей Собственников, оформленных в письменном виде.

**4.2. Права «Управляющей организации»:**

4.2.1. При наличии задолженности у Собственников перед «Управляющей организацией» в порядке, предусмотренном действующим законодательством, ограничить или приостановить предоставление коммунальной услуги, предварительно уведомив об этом «Собственника», в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2.2. Взыскивать с Собственника или Нанимателя помещения в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках договора.

4.2.3. Организовывать проверку наличия или отсутствия индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, правильности снятия «Собственником» показаний и учета потребления коммунальных ресурсов согласно показаниям приборов учета. Осуществлять проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб и достоверности предоставленных «Собственником» сведений о показаниях приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных «Собственником», проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета

4.2.4. В период действия договора самостоятельно определять очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в зависимости от технического состояния общего имущества МКД и производственных возможностей которые зависят от объема поступивших денежных средств собственников помещений, а при невозможности исполнения обязательства - перенести исполнение данного обязательства на более поздний срок.

4.2.5. Выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД своими силами или с привлечением специализированных организаций на основании заключенных с ними договоров.

4.2.6. Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги, не противоречащие уставной деятельности «Управляющей организации» и действующему законодательству. Дополнительные услуги не входят в расчет оплаты за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД и оплачиваются Собственником дополнительно, на основании прейскуранта «Управляющей организации», через платежные документы.

4.2.7. Проверять соблюдение «Собственником» требований, установленных настоящим Договором.

4.2.8. Управляющая организация не несёт ответственность за нарушение качества предоставления услуг, если оно произошло по вине Собственника или вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

4.2.9. По мере необходимости требовать допуска в занимаемое «Собственником» жилое или нежилое помещение, представителей «Управляющей организации» для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ и устранения недостатков связанных с предоставлением услуг ненадлежащего качества, а для ликвидации аварий - в любое время.

4.2.10. Для установки досок объявлений предназначенных для размещения информации, предусмотренной действующим законодательством, и иных сведений «Управляющая организация» имеет право использовать общее имущество МКД.

4.2.11. По согласованию с Председателем Совета МКД Управляющая организация имеет право проводить дополнительные работы, не учтенные в Приложении № 2 к настоящему договору. Стоимость данных работ вноситься в платежный документ для последующей оплаты Собственниками МКД.

4.2.12. Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей договора управления многоквартирным домом и иные права, предусмотренные жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=25BF3AEFD4E3C3BDC57B6A28E7B591D3F29D01A38C4AAFFB8A0503FC705BG9H) Российской Федерации.

**5. Права и обязанности «Собственников»**

**5.1. Права «Собственников»:**

5.1.1. Принятие участия в приемке предоставленных «Управляющей организацией» услуг, в лице своих уполномоченных представителей, определенных в соответствии с настоящим договором. В случае если уполномоченное собственниками лицо не может исполнить свои, то его обязанности временно могут быть исполнены одним из собственников помещений в многоквартирном доме.

5.1.2. Требование отчета о выполнении настоящего договора за предыдущий год в соответствии с п. 4.1.5. настоящего договора.

5.1.3. Собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании могут изменить перечень работ, выполняемых по данному договору с соразмерным изменением платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД.

5.1.4. В лице своих уполномоченных представителей вносить предложения по установлению очередности выполнения работ, а также согласовывать общий план работ по МКД.

5.1.5. Осуществлять иные действия, направленные на достижение целей договора управления многоквартирным домом.

**5.2. Обязанности «Собственника»:**

5.2.1 Своевременно информировать «Управляющую организацию» об изменении прав и обязанностей собственников, об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений (в случаях выбытия, сдачи квартиры в наем или аренду с предоставлением соответствующих договоров).

5.2.2. Допускать представителей «Управляющей организации» для устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, приборов учета и контроля.

5.2.3. Обеспечить свободный доступ работникам «Управляющей организации» к коммуникациям и сантехническому оборудованию, не загромождая их.

5.2.4. Своевременно уведомлять «Управляющую организацию» об уполномоченных представителях, имеющих право действовать от имени собственников во взаимоотношениях с «Управляющей организацией», порождаемых настоящим договором.

5.2.5. Содержать помещения в исправном состоянии, своевременно производить за свой счет текущий, капитальный ремонты в помещениях, принадлежащих на праве собственности, в том числе подписывать документы, делать запросы, участвовать в работе комиссий и т.д. Нести ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Не производить переустройство, перепланировку помещений, не переоборудовать внутренние инженерные сети, помещения, общего имущества МКД без соответствующих согласований. Не устанавливать самодельные предохранительные устройства, не загромождать коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы.

5.2.7. Не устанавливать, не подключать без письменного разрешения «Управляющей организации» и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулировочную и запорную арматуру, а также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств) и не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам (общая максимально допустимая мощность приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать «Собственник» для удовлетворения бытовых нужд составляет 3 кВт).

5.2.8. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

5.2.9. Своевременно сообщать в «Управляющей организации» о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию «Собственнику» услуг в рамках Договора.

5.2.10. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее «Собственнику», дееспособных граждан с условиями Договора.

5.2.11. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в «Управляющую организацию».

5.2.12. Предоставлять в «Управляющей организации» достоверные данные показаний приборов учета поставляемых коммунальных и иных услуг.

5.2.13 Собственники помещений в многоквартирном доме и наниматели жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме вносят плату за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям.

5.2.14. В случае отчуждения собственности собственник представляет в «Управляющую организацию» акт снятия показаний индивидуальных приборов учета (при их наличии).

5.2.15. Собственники помещений в МКД обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание собственников помещений многоквартирного дома.

5.2.16. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=25BF3AEFD4E3C3BDC57B6A28E7B591D3F29D01A38C4AAFFB8A0503FC705BG9H) Российской Федерации.

5.2.17. В случае перехода права собственности на помещение другому лицу, Собственник помещения обязан известить об этом «Управляющую организацию» и произвести полный расчет за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги до даты регистрации права собственности на помещение за новым собственником.

5.2.18. Председатель Совета многоквартирного дома обязуется доводить до сведения всех собственников помещений информацию о выполнении настоящего договора в соответствии с установленной формой отчета, которой является Приложением № 3 к настоящему договору, и передаваемой ему «Управляющей организацией».

5.2.19. В случае принятия решения собственниками помещений МКД по вопросу использования общего имущества МКД, сторонними организациями, согласовать технические условия с «Управляющей организацией».

**5.3. «Собственникам» запрещено:**

5.3.1. Нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.

5.3.2. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления.

5.3.3. Не санкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

5.3.4. Использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению.

5.3.5. Совершать действия, связанные с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

**6. Порядок расчетов по договору**

6.1. Размер платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД устанавливается по результатам открытого конкурса в размере \_\_\_\_\_\_ руб. (в т.ч. НДС) за 1 кв. м общей площади помещения в месяц.

6.1.1. Решение вопроса об увеличение стоимости услуг, выполняемых Управляющей организацией по настоящему договору, принимается на общем собрании собственников МКД.

6.1.2. В случае не принятия решения об увеличении стоимости услуг, размер платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД может быть увеличен в одностороннем порядке Управляющей организацией в размере, обеспечивающем надлежащее предоставление услуг и выполнение работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества МКД в пределах соответствующего индексу изменения потребительских цен на работы и услуги в РФ.

6.2. Размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном действующим законодательством. Размеры тарифов на коммунальные ресурсы, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, которыми они установлены, опубликованы на сайте «Управляющей организации».

6.3. Порядок определения объема предоставленных (потребленных) коммунальных услуг и размера платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с законодательством РФ.

6.4. В целях учета потребленных коммунальных услуг «Собственник» может использовать коллективные (общедомовые), индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета, распределители утвержденного типа, соответствующие требованиям [законодательства](consultantplus://offline/ref=25BF3AEFD4E3C3BDC57B6A28E7B591D3F29D03A98847AFFB8A0503FC70B9321604067286A233A22458GEH) Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

6.5. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета.

6.6. Плата за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества МКД и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представляемых «Собственнику» путем разноски до почтовых ящиков, находящихся в МКД, открытым акционерным обществом «Областной Единый Информационно-Расчетный Центр» не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

Если платежный документ не получен «Собственником» в установленный настоящим договором срок, то «Собственник» обязан в течение 5 дней письменно обратиться в открытое акционерное общество «Областной Единый Информационно-Расчетный Центр» за повторным его получением. В случае если такого обращения не последует, то платежный документ считается доставленным надлежащим образом.

6.7. «Собственники» вносят плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества МКД и коммунальные услуги на расчётный счёт, указанный в платежном документе открытого акционерного общества «Областной Единый Информационно-Расчетный Центр».

6.8. Об изменении размера платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, коммунальные услуги, тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг «Собственник» уведомляется через платежный документ не позднее, чем за 30 дней до даты выставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

6.9. Неиспользование помещений не является основанием для прекращения оплаты услуг по Договору управления. 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 «Собственника» в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

Не подлежит перерасчету в связи с временным отсутствием «Собственника» в жилом помещении размер платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, платы за услугу «отопление».

6.10. Перечисление «Собственником» платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества МКД и коммунальные услуги осуществляется согласно платежным документам ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за прошедшим.

В случае неисполнения «Собственником» обязательств по оплате оказанных услуг по настоящему договору, все поступающие платежи в первую очередь погашают задолженность, ранее образовавшуюся по сроку, независимо от периода, указанного в платежных документах.

6.11. В случае нарушения п. 5.2.1, 5.3 настоящего договора перерасчет платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества МКД и коммунальные услуги «Управляющей организацией» не производится.

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

6.13. В случае, если до 05 числа месяца следующего за расчетным, от собственников помещений или Председателя Совета многоквартирного дома не поступило письменных претензий о невыполнении работ либо оказании услуг, о некачественном выполнении работ либо оказании услуг предусмотренных данным договором, то работы и услуги считаются оказанными Исполнителем и подлежат оплате Собственниками в соответствии с условиями настоящего договора.

6.14. В случае, если от Собственников или Председателя Совета МКД поступила письменная претензия о невыполнении работ либо оказании услуг, о некачественном выполнении работ либо оказании услуг предусмотренных данным договором, создается специальная комиссия с участием уполномоченного представителя Исполнителя. Председателю Совета МКД направляется уведомление для принятия участия в работе комиссии. По результатам работы комиссии создается акт и подписывается у Председателя Совета МКД. В случае неявки Председателя Совета МКД на работу комиссии, или отказа от подписания акта без мотивированного обоснования, работы и услуги, оказанные Исполнителем считаются выполненными в полном объеме и надлежащего качества.

**7. Срок действия договора**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и заключен сроком на 3 (три) года. Договор считается продленным на тот же период, если за два месяца до окончания срока действия договора «Управляющая организация» или общее собрание собственников не примет решение о расторжении договора.

7.2. О выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом «Собственники» обязаны уведомить «Управляющую организацию» не позднее, чем за два месяца до момента окончания управления многоквартирным домом.

7.3. «Управляющая организация» за 30 дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом.

7.4. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

7.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора в связи с принятием «Собственниками» решения об изменении способа управления многоквартирным домом, «Собственники» обязаны компенсировать фактически произведённые «Управляющей организацией» затраты, в том числе затраты на поставку в Многоквартирный дом коммунальных ресурсов.

7.6. В части оплаты договор действует до его полного исполнения своих обязательств Сторонами.

**8. Ответственность сторон**

8.1. «Управляющая организация» несет ответственность за причиненный ущерб, возникший по ее вине или по вине ее работников, за исключением случаев, если ущерб возник в результате:

- противоправных действий (бездействий) собственников и лиц, проживающих в помещениях «Собственников»;

- использования «Собственниками» общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечения «Собственниками» своих обязательств, установленных настоящим Договором;

- аварий, произошедших не по вине «Управляющей организации» и при невозможности последнего предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.);

- непреодолимой силы, а также иных явлений стихийного характера (пожаров, заносов, наводнений).

8.2. Объем ответственности «Управляющей организации» не может быть больше, чем объем обязательств по настоящему договору управления.

8.3. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в «Управляющей организации».

8.4. При нарушении «Собственником» обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед «Управляющей организацией» и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

8.5. Права и обязанности по настоящему договору могут быть переданы третьим лицам. В случае если «Собственник» своевременно не уведомил «Управляющую организацию» о смене «Собственника» и не предоставил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за «Собственником», с которым заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

8.6. За несвоевременную и (или) неполную оплату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества МКД и коммунальные услуги «Собственник» обязан уплатить «Управляющей организации» пени в размере установленном действующим законодательством, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

8.7. «Управляющая организация» не несет ответственность за не зачисление или несвоевременное зачисление денежных средств в случае оплаты услуг по настоящему договору в организациях (банках).

8.8. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, коммунальные услуги и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставляются «Управляющей организацией» в зависимости от технического состояния эксплуатируемого оборудования.

**9. Заключительные положения**

9.1. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в установленном законом порядке в суде по местонахождению многоквартирного дома, указанного в настоящем договоре. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

9.2.Данный договор является обязательным для всех «Собственников» многоквартирного дома.

9.3. В соответствии с федеральным законом «О персональных данных» «Управляющая организация» в период с момента заключения договора и до сроков, установленных нормативными документами, в течение которых «Управляющая организация» обязана хранить информацию о «Собственнике» и оказанных Услугах, в целях исполнения договора и требований законодательства обрабатывает данные «Собственника» как с помощью своих программно-аппаратных средств, так и без их использования. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

9.4. «Собственник» помещения дает согласие «Управляющей организации» осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

9.5. Для исполнения договорных обязательств «Собственники» по запросу «Управляющей организации» обязаны предоставить копии следующих документов (с предъявлением оригиналов для сверки): документа, подтверждающего право собственности (пользования) на помещение в многоквартирном доме; документа, удостоверяющего личность физического лица - собственника помещения, либо свидетельство о государственной регистрации юридического лица - собственника помещения; сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки; содержащие следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей.

9.6. «Управляющая организация» обеспечивает конфиденциальность и безопасность полученных персональных данных.

«Собственник» согласен, что персональные данные «Собственника» могут передаваться третьим лицам, привлекаемым «Управляющей организацией» на основании соответствующих договоров для исполнения обязательств по настоящему договору. Существенным условием договоров, заключаемых «Управляющей организацией» с третьими лицами является обязанность обеспечения третьими лицами конфиденциальности персональных данных и безопасности их обработки.

«Собственник» вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных в части сбора данных при расторжении договора.

9.7. Информация об адресе помещения в многоквартирном доме, по которому предоставляются коммунальные услуги с указанием размера (объема, площади) отапливаемых помещений, количества лиц, постоянно проживающих в жилом помещении, указана в карточках лицевого счета «Собственника».

9.8. Об изменении сведений, указанных в разделе 9 настоящего договора, «Собственник» уведомляется путем размещения информации на сайте «Управляющей организации» и (или) через платежный документ.

9.9.. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются:

Приложение №1 Состав общего имущества многоквартирного дома

Приложение №2 Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Приложение №3 Форма отчета об исполнении договора управления

Приложение №4 Список собственников помещений многоквартирного дома по адресу: г. Венёв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подписавших договор управления № \_\_\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**10. Юридические адреса и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»**  Адрес:  ИНН  КПП  ОГРН  р/счет  к/счет  БИК  Тел./факс  E-mail:  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«СОБСТВЕННИКИ»**  Согласно списка собственников помещений МКД по адресу: г. Венёв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подписавших договор управления № \_\_\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

МП

Приложение № 1

к договору управления

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**Состав общего имущества многоквартирного дома по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8**

1. Год постройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Количество подъездов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме
5. Крыша (конструкция и материал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома:

материал стен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

материал перекрытий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ограждающие ненесущие конструкции мест общего пользования многоквартирного дома
2. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:

система отопления

система холодного водоснабжения

система водоотведения

электрические сети

газовые сети

система горячего водоснабжения

1. Уборочная площадь придомовой территории,

(по согласованию с Собственниками на момент заключения договора) м2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Границами эксплуатационной ответственности «Управляющей организации» являются:

- для трубопроводов холодного и горячего водоснабжения: наружная плоскость стены здания до первого отключающего устройства в квартире;

- для трубопроводов отопления: наружная плоскость стены здания до проходной радиаторной пробки;

- для сетей канализации: выпуск в первый дворовый колодец до плоскости раструба тройника в квартире;

- для электрических сетей: вводные наконечники питающих кабелей в ВРУ жилого дома или вводных изоляторов (траверс) на зданиях, питающихся от воздушных электрических сетей до автоматического выключателя на квартиру.

Приложение № 2

к договору управления

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

**НАХОДЯЩИМСЯ НА ОБСЛУЖИВАНИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование конструктивного элемента / Вид работ** | **Сроки исполнения** |
| **1** | **Содержание общего имущества МКД (подвалов, чердаков, подъездов, крыш)** |  |
| **1.1** | **Проведение технических осмотров МКД** | Весенний, осенний осмотры |
| **1.2** | **Кровля шиферная, металлическая, рулонная** |  |
|  | Замена, ремонт водосточных труб, колен и воронок. | По мере необходимости |
|  | Текущий ремонт отдельных мест кровельного покрытия | По мере необходимости |
|  | Ремонт, замена, укрепление отдельных участков стропильной системы | По мере необходимости |
|  | Ремонт, замена обрешетки | По мере необходимости |
|  | Восстановление, ремонт парапетов, обивка оцинкованным железом | По мере необходимости |
|  | Укрепление и ремонт ограждений | По мере необходимости |
|  | Замена, ремонт входных трапов в чердачных помещениях | По мере необходимости |
|  | Очистка кровли от мусора | По мере необходимости |
|  | Удаление с крыш снега и наледи | По мере необходимости |
|  | Замена, ремонт гидропароизоляции | По мере необходимости |
| **1.3** | **Оконные и дверные заполнения** |  |
|  | Ремонт разбитых оконных стекол | в течение 3 суток, не чаще 1 раза в год |
|  | Ремонт и укрепление входных дверей в подъездах и местах общего пользования | По мере необходимости |
|  | Ремонт, замена и восстановление отдельных скобенных элементов, оконных и дверных заполнений в местах общего пользования. | По мере необходимости |
| **1.4** | **Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы** |  |
|  | Ремонт или замена отдельных участков и элементов лестниц, крылец (зонты, козырьки над входами в подъезды, подвалы). | По мере необходимости |
| **1.5** | **Фасад** |  |
|  | Заделка трещин, расшивка швов отдельных участков стен | по мере необходимости |
|  | Текущий ремонт и окраска цоколя | по мере необходимости, не чаще 1 раза в пять лет |
|  | Ремонт и восстановление отдельных участков отмостки | по мере необходимости |
| **1.6** | **Перекрытия** |  |
|  | Заделка швов и трещин в местах общего пользования | По мере необходимости |
| **1.7** | **Внутренняя отделка** |  |
|  | Проведение текущего ремонта стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах | Не чаще 1 раза в пять лет |
|  | Текущий ремонт в общедомовых вспомогательных помещениях | По мере необходимости, но не чаще 1 раза в пять лет |
| **2** | **Техническое обслуживание и ремонт общих коммуникаций МКД, обслуживание и ремонт внутридомового инженерного оборудования** |  |
| **2.1** | **Сети общедомовой системы водоотведения** |  |
|  | Прочистка системы водоотведения | по мере необходимости |
|  | Текущий ремонт отдельных участков трубопроводов канализации | по мере необходимости |
|  | Укрепление трубопровода канализации | по мере необходимости |
|  | Установка, замена и восстановление отдельных элементов и частей общедомовой системы водоотведения | по мере необходимости |
| **2.2** | **Сети общедомовой системы холодного водоснабжения** |  |
|  | Восстановление и текущий ремонт отдельных участков трубопровода системы х/в общедомого имущества | по мере необходимости |
|  | Замена и ремонт запорной арматуры | по мере необходимости |
|  | Покраска трубопроводов системы х/в в местах общего пользования | по мере необходимости |
|  | Контроль параметров х/в | по мере необходимости |
|  | Регулировка х/в | по мере необходимости |
|  | Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов и коллективных приборов учета | по мере необходимости |
| **2.3** | **Сети электроснабжения** |  |
|  | Восстановление работоспособности системы электроснабжения в местах общего пользования | сразу при выходе из строя |
|  | Электротехнические измерения | один раз в год |
|  | Осмотр и профилактический ремонт ВРУ, электрооборудования с подтяжкой контактных соединение распределительной сети в местах, относящихся к общедомовому имуществу | ежеквартально |
|  | Замена электрооборудования ВРУ, автоматических выключателей, плавких ставок, вставкодержателей, электропатронов, относящихся к общедомовому имуществу | по мере необходимости |
|  | Замена электроламп, относящихся к общедомовому имуществу | по мере необходимости, не чаще 1 раза в квартал |
| **2.4** | **Противопожарные работы системы вентиляции в МКД согласно договора с лицензированной организацией (\*АОГВ)** | Проверка тяги-3 раза в год |
| **2.5** | **Аварийное обслуживание** |  |
|  | Локализация повреждений аварийного характера на внутридомовых системах водоснабжения, отопления, электроснабжения, канализации и засоров канализации | круглосуточно |
| **2.6** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме согласно договора с лицензированной организацией** | **1 раз в год** |
| **3** | **Благоустройство и обеспечение санитарного состояния МКД и придомовой территории** |  |
| **3.1** | **Уборка и благоустройство придомовой территории: Зимняя уборка** |  |
|  | Очистка от наледи ступеней и подходов к подъездам | по мере необходимости, при образовании скользкости |
|  | Очистка от снега территорий с асфальтовым покрытием, ступеней площадок перед входом в подъезд | по мере необходимости |
|  | Посыпка песком территории пешеходных тротуаров и дорожек | по мере необходимости |
|  | Механизированная уборка снега с придомовой территории | по мере необходимости |
| **3.2** | **Уборка и благоустройство придомовой территории: Летняя уборка** |  |
|  | Погрузка мусора на автотранспорт вручную. | по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю |
|  | Вывоз мусора на специализированный полигон | по мере необходимости |
|  | Подметание территории с асфальтовым покрытием | не реже 2-х раз в неделю |
|  | Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора | не реже 2-х раз в неделю |
|  | Окос травы на газонах придомовой территории | не менее 1-го раза в сезон |
| **3.3** | **Внешнее благоустройство** |  |
|  | Обрезка кустарников | 2 раза в год |
|  | Кронирование деревьев (формовочная обрезка) | 1 дерево в год по мере накопления денежных средств, согласно смете |
|  | Удаление деревьев с обрезкой | 1 дерево в год по мере накопления денежных средств, согласно смете |
|  | Вывоз образовавшихся отходов в результате кронирования и удаления деревьев на специализированный полигон | по мере необходимости |
| **3.4** | **Дератизация** |  |
|  | Проведение дератизационных мероприятий в местах, относящихся к общедомовому имуществу посредством заключения договора со специализированной организацией | 1 раз в месяц |
| **4** | **Иные услуги** |  |
| **4.1** | Обработка платежей населения и учет расчета с населением |  |
| **4.2** | Прием платежей платежными агентами |  |
| **4.3** | Оформление выписок из лицевых счетов, домовой книги, копии лицевых счетов, оформление справок о составе семьи, выдача справок об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ, оформление и ведение карточек паспортного стола, выдача копий актов выполненных работ |  |

Приложение №3

к договору управления

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ**

**по текущему ремонту и содержанию общедомового имущества**

**за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №4

к договору управления

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**СПИСОК**

собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Мордвес, 40 лет ВЛКСМ, д.8, подписавших

договор управления № \_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Собственник, ФИО** | **№ кв.** | **Общая площадь (кв.м.)** | **Свидетельство на собственность (номер, дата, кем выдано)** | **Дата**  **Подпись** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Общая площадь МКД** |  |  |  |  |
| **Муниципальные квартиры** |  |  |  |  |
| **Нежилое помещение** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Часть III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Раздел III.1**

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома | | | | Тульская область, Веневский р-н, п. Мордвес, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 8 | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 71:05:010405:1598 | |
|  | | | | | | | |
| 3. Серия, тип постройки | | Жилой дом | | | | | |
| 4. Год постройки | 1966 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета | | | | | | | 1978 год-12% |
|  | | | | | | | |
| 6. Степень фактического износа | | | -более 50% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | |  | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | нет | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | Не имеется | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | Не имеется | |
| 12. Наличие мансарды | | | Не имеется | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | Не имеется | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 12 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 0 |

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме

|  |  |
| --- | --- |
| непригодными для проживания |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| не имеется | | |
| 18. Строительный объем | 2035 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ками | 465,6 | кв. м |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | 297,7 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | 167,9 | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 3 | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | 35,4 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | 0 | | кв. м |

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| чердаки, технические подвалы) | 0 | | | кв. м |
| 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | | | кв. м. | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | |  | | |

**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 | Бутовый ленточный | удовлетворительное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | удовлетворительное |
| 3. | Перегородки | Кирпичные и гипсолитовые | удовлетворительное |
| 4. | Перекрытия | бетонное |  |
|  | чердачные | бетонное утепленное | удовлетворительное |
|  | междуэтажные | бетонное | удовлетворительное |
| 5. | Крыша | Шиферная по деревянной обрешетке | удовлетворительное |
| 6. | Полы | Досчатые по деревянным  лагам | удовлетворительное |
| 7. | Проемы |  |  |
|  | окна | Деревянные, двухстворчатые | удовлетворительное |
|  | двери | Филенчатые | удовлетворительное |
| 8. | Отделка |  |  |
|  | внутренняя | Побелка, поклейка, м/окр окон и дверей | удовлетворительное |
| 9. | Санитарно- и электротехнические работы |  |  |
|  | Отопление | АГВ |  |
|  | Водопровод | Имеется |  |
|  | Электроосвещение | Имеется |  |
|  | Канализация | Выгребная яма |  |
|  | Газоснабжение | Имеется |  |