|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»  Глава Раздольненского сельсовета  Новосибирского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. С. Швачунов |

**Конкурсная документация открытого конкурса:**

**«Отбор управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод»**

**Организатор открытого конкурса:**

Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

**Место нахождения, почтовый адрес:**

**Место нахождения организатора открытого конкурса:** Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а.

Адрес электронной почты: razdolsovet@yandex.ru

Тел/факс: +7 (383) 2948542

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

**с. Раздольное**

**2023 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Часть I*** | ***Открытый конкурс*** |
| Раздел 1.1 | Термины, используемые в конкурсной документации |
| Раздел I.2 | Общие условия проведения конкурса |
| 1. | Общие положения |
| 2. | Конкурсная документация |
| 3. | Подготовка заявок на участие в конкурсе |
| 4. | Подача заявок на участие в конкурсе |
| 5. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение и оценка заявок |
| 6. | Выбор победителя открытого конкурса |
| 7. | Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса |
| 8. | Разрешение разногласий. |
|  |  |
| Раздел 1.3. | Информационная карта конкурса |
| Раздел I.4. | Образцы форм и документов для заполнения претендентами |
| 1.4.1. | Форма описи документов |
| 1.4.2. | Форма заявки на участие в конкурсе |
| 1.4.3 | Форма расписки |
| 1.4.4. | Форма Сведения о претенденте конкурса |
| 1.4.5. | Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-претендента |
| 1.4.6. | Форма запроса о разъяснении положений конкурсной документации |
| ***Часть II*** | ***Проект договора управления многоквартирным домом*** |
| Приложение № 1 к договору управления | Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме |
| Приложение № 2 к договору управления | Перечень услуг и работ, выполняемых Управляющей организацией |

**ЧАСТЬ I. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сообщает о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 12, дом 23.

# 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 установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

***Организатор открытого конкурса*** – Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

***Конкурсная комиссия*** – коллегиальный рабочий орган, сформированный в целях проведения конкурсных процедур, включая рассмотрение, оценку и сопоставление заявок, определение победителя открытого конкурса;

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

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

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

***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;

# *Заявка на участие в открытом конкурсе* – комплект документов, составленных с соблюдением условий конкурсной документации, содержащих предложение претендента заключить договор в отношении конкретного предмета открытого конкурса

# *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.

# Раздел 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии требованиями:

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

«Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491;

«Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

«Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306;

«Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденные Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 №170;

«Правил пользования жилыми помещениями», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25.

Организатор конкурса, указанный в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) проводит конкурс по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, предмет и условия которого указаны в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.2. Предмет конкурса. Место и сроки (периоды).

Организатор конкурса извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на управление многоквартирным домом, информация о которых содержится в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН), в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора [(Часть II).](#_ЧАСТЬ_II._ПРОЕКТ_ГОСУДАРСТВЕННОГО К)

Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом должен будет выполнить работы, оказать услуги в срок (периоды) и на условиях, указанных в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) и в заявке соответствующего участника конкурса.

Организатор конкурса указывает наименование, основной перечень, объем и краткое описание работ, услуг, которые победитель конкурса должен соответственно выполнить, оказать. Дополнительные требования или условия выполнения работ или оказания услуг описаны в Технической части конкурсной документации, указанной в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН).

Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, организатор конкурса обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

1.3. Требования к претендентам открытого конкурса

В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, в том числе индивидуальный предприниматель.

Не допускается участие в конкурсе претендента, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса, а также их сотрудников и аффилированных лиц.

**Претендент конкурса должен соответствовать следующим требованиям:**

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.

Соответствующие требования указываются в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН).

**1.4. Размер обеспечения исполнения обязательств**

Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств ***(Указан в информационной карте конкурса)***, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу:

**Размер обеспечения исполнения обязательств** устанавливается организатором конкурса ***(если это указано в Информационной карте конкурса)*** и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу = К \* (Р ои + Р ку)

где: Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

Рои - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

Рку - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Мерами по обеспечению исполнения обязательств** могут являться

- страхование ответственности управляющей организации;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

1.5. Отстранение от участия в конкурсе

Конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе согласно п. 1.3;

- в случае установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или проведения в отношении претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- в случае установления факта приостановления деятельности претендента юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 1.5. настоящего раздела, не допускается.

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

Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Раздела.

Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный Организатором конкурса. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным Организатором конкурса, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом конкурса неофициально.

Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в [минимальном перечне](consultantplus://offline/ref=5AE72FF759FE94EB9866DBDB758DA2E67FCB2F6F33E926AE5EDB28FFF13DA6C00BA547F1434C4B55MBv3H) услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 N 290, по форме согласно [приложению N 2.](consultantplus://offline/ref=5AE72FF759FE94EB9866DBDB758DA2E67FCB2C6037ED26AE5EDB28FFF13DA6C00BA547F1434C4953MBv2H) При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем обязательных работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных работ и услуг. Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и Правила оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Состав конкурсной документации Указан в информационной карте.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

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.

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте 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**

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: http://torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

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 или по его поручению организация, указанная в Информационной карте, организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Заинтересованные лица, использующие конкурсную документацию с официальных сайтов, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: http://torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

2.4. Отказ от проведения конкурса

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.

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация 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 специализированная организация 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.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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.

3.1. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

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. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями и в срок, установленные в [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН), по форме Приложения 1.4.2 к настоящей Конкурсной документации и по формам, приведенным в Разделе 1.4.

Заявка на участие в конкурсе, которую представляет претендент конкурса, в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса и отвечать требованиям настоящей конкурсной документации.

**3.2.1.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 1.3. настоящей 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, лицами, принявшими помещения, за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

**3.2.2. Инструкция по оформлению заявки на участие в конкурсе:**

Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменной форме. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы **тома** заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов (в соответствии с требованиями [Информационной карты](#_Hlt127605497) (Раздел 1.4.), быть скреплены печатью претендента конкурса (для юридических лиц) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом конкурса.

Соблюдение претендентом конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Подчистки и исправления не допускаются.

Все документы, представленные претендентами, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если это требование установлено законодательством Российской Федерации.

Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам, в случае, если организация по тем или иным причинам не может заполнить графы документов, то в указанном пункте ставится прочерк.

При описании условий и предложений претендентов должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике открытого конкурса, является риском претендента, подавшего такую заявку, и является основанием для недопуска его к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент может быть отстранен конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются претенденту.

Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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.

**3.2.3. Обеспечения заявки на участие в конкурсе**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в Информационной карте конкурсной документации счет.

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.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются:

- претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки;

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

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

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

- участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса;

- 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;

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.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

Организатор конкурса оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в конкурсную документацию о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Раздела.

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. 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.

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

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, регистрируется секретарем конкурсной комиссии организатора конкурса. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода.

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 должностному лицу организатора конкурса.

Заявки на участие в конкурсе оформленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Раздела подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в пункте 4.1. настоящего Раздела и в Информационной карте конкурса.

По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка и реестровый номер торгов следующим образом: **«Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса).***

Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним Претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке: все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются претендентом в одном конверте; в соответствующем конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота.

Общий внешний конверт оформляется в соответствии с настоящим Разделом. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: «Открытый конкурс \_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)».*

Претенденты, подавшие заявки, организатор конкурса обязаны 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.

Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

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

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

Претендент, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и индивидуальный код заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса), №*\_\_\_\_ *(регистрационный номер заявки).* Номер индивидуального кода*\_\_\_\_\_\_*».

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.2.

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 4.1 настоящего Раздела, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

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.

Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Раздела.

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

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

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

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

Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса (наименование лота), регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе, номер индивидуального кода.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем - претендентом конкурса.

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

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

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

Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Раздела.

После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает индивидуальный код заявки на участие в конкурсе и индивидуальный код, указанный в отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, присвоенный заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе. В случае, если они совпадают, вскрывается конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия индивидуального кода, содержащегося в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе, индивидуальному коду, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе и регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Организатор конкурса, не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента конкурса, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

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

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе Организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента конкурса), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам конкурса по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

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

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, 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

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители Претендентов предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента. Уполномоченные представители Претендентов, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени Претендента и составленную по форме, содержащейся в Разделе 1.4. настоящей Конкурсной документации.

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей Претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов Претендентам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявкой на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору конкурса до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на Официальном сайте в сети Интернет организатором конкурса в день его подписания.

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.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одной заявки на участие в конкурсе**, конкурс** признается несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение по определению победителя открытого конкурса на текущем заседании, либо устанавливает срок для повторного заседания рассмотрения и оценки заявок

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. 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.

5.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.3.

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

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 следующим основаниям:

- претендент не предоставил определенные Информационной картой конкурса документы в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об претенденте или о работах, об услугах;

- претендент открытого конкурса не соответствует требованиям, установленным организатором открытого конкурса, указанным в Информационной карте и в пункте 1.3 настоящего Раздела;

- заявка на участие в открытом конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций, для управления многоквартирными домами, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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.

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 проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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.

**6. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

6.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

6.2. 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.

6.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот).

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

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

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

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

6.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 6.5. настоящей статьи, 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 6.4.-6.5 настоящей статьи.

6.7. 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.

6.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 6.2 настоящей статьи 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.

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

6.10. 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.

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

6.12. 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.

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.

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

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

6.15. Организатор конкурса в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления данным домом, путем размещения проекта договора на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом. Указанные лица обязаны заключить договор управления данным домом с управляющей организацией, отобранной по результатам открытого конкурса, в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

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

7.2. 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 от застройщика (лица, обеспечивающему строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 7.2. настоящей статьи, 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией и подготовленных 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 и лица, принявшие помещения обязаны вносить указанную плату.

7.8. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу (указано в Информационной карте).

**8.**  **РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ.**

Участник открытого конкурса вправе обращаться к организатору конкурса с жалобой на неправильные действия его должностных лиц организатора конкурса и (или) решения конкурсной комиссии.

За нарушение требований, установленных законодательством РФ о конкурсах, организатор открытого конкурса и участники открытого конкурса несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения настоящего раздела не могут рассматриваться как ограничение права непосредственного обращения участников открытого конкурса и иных заинтересованных лиц в суд.

# РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА (ИКК)

Следующая информация и данные для конкретного конкурса изменяют и/или дополняют положения **Раздела 1.2. Общие условия проведения конкурса.**

|  |
| --- |
| **Форма торгов:** Открытый конкурс |
| **Наименование организатора конкурса:** Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области  **Местонахождение:** Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а  **Почтовый адрес:** 630550, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а  **Адрес электронной почты:** razdolsovet@yandex.ru  **Тел/факс:** +7 (383) 2941542  Контактное лицо: заместитель главы администрации Раздольненского сельсовета Горелкин Максим Александрович |
| **Наименование торгов:** |
| Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу:  Лот №1: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 12;  Лот №2: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 23 |
| **Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:** |
| Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru |
| **Предмет открытого конкурса:** |
| Отбор управляющей организации для управлениямногоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу:  Лот №1: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 12;  Лот №2: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 23 |
| **Характеристики объекта конкурса:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № лота | Адрес многоэтажного дома | Год постройки | Кол-во этжей | Кол-во квартир | Площадь жилых помещений | | 1 | Многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу:  Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 12 | 1983 | 2 | 16 | 849,8 кв. м. | | 2 | Многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу:  Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 23 | 2003 | 3 | 24 | 1309 кв. м. |   **Общая характеристика объекта конкурса** указана в Приложениях к Информационной карте конкурсной документации.  Акты о состоянии общего имущества многоквартирного дома, указаны в Приложении №1 настоящей конкурсной документации. |
| **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:** |
| Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме:  **Лот № 1 –** 2  423 (Две тысячи четыреста двадцать три) рубля 63 копейки, НДС не предусмотрен;  **Лот № 2 –** 3 733 (Три тысячи семьсот тридцать три) рубля 27 копеек, НДС не предусмотрен. |
| **Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:**  Реквизиты для перечисления денежных средств на обеспечение заявки: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ИНН 5433107602, КПП 543301001, р/с 03232643506404385100, к/с 40102810445370000043, Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 015004950, ОКТМО 50640438  В платёжном поручении в графе «Наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе (наименование конкурса)», а также «НДС не облагается». |
| **Перечень обязательных работ и услуг, по содержанию и ремонту объекта конкурса:** |
| Перечень обязательных работ и услуг устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг. |
| **Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса:** |
| Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса (далее - дополнительные работы и услуги) определяется в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных, технических и иных параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования.  Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг. |
| **Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:** |
| Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. |
| **Претенденты на участие в конкурсе:** |
| Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе. |
| **Требования к участникам конкурса:**  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 Информационной карте конкурса и 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 Информационной карте конкурса.  Данные требования предъявляются ко всем претендентам. Использование иных требований, не предусмотренных конкурсной документацией, не допускается. |
| **Форма заявки на участие в конкурсе:** |
| форма заявки на участие в конкурсе заполняется по ФОРМЕ 1.4.2, руководство по заполнению заявки приведено в статье 3 Раздела 1.2 Части I настоящей конкурсной документации конкурса.  **Претендент в составе тома заявки на участие в конкурсе должен приложить:**  1) Заявку на участие в конкурсе по ФОРМЕ 1.4.2 Раздела 1.4 части I настоящей конкурсной документации;  2) Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная **не ранее чем за месяц до объявления конкурса**;  3) Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  4) 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 (платежное поручение с отметкой Банка, либо копию платежного поручения и пр.);  - копию документов, подтверждающих соответствие претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период. |
| **Cрок заключения договора:** |
| Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.  Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им договор управления многоквартирным домом.  Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме, и лиц, принявших помещения от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления данным домом. |
| Указанные лица обязаны заключить договор управления данным домом с управляющей организацией, отобранной по результатам открытого конкурса, в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.  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 договора управления многоквартирным домом для подписания в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации собственникам помещений в многоквартирном доме либо лицам, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче. |
| **Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления**  **многоквартирным домом:** |
| Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривают, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).  При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.  При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг. |
| **Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу:** |
| Размер обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу установлен не менее одной второй и не более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.  **Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться**:  - страхование ответственности управляющей организации;  - безотзывная банковская гарантия;  - залог депозита.  **Способ обеспечения исполнения обязательств** определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.  Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. |
| Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.  В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. *Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.*  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**.  **РЕКВИЗИТЫ для перечисления денежных средств в качестве** **обеспечения исполнения обязательств по договору управления МКД:**  Реквизиты для перечисления денежных средств на обеспечение заявки: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ИНН 5433107602, КПП 543301001, р/с 03232643506404385100, к/с 40102810445370000043, Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 015004950, ОКТМО 50640438  В платёжном поручении в графе «Наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение *исполнения обязательств по договору* *управления многоквартирным жилым домом* по итогам открытого конкурса (наименование конкурса)» |
| **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, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги:** |
| Плата за содержание и ремонт жилого помещения для собственников, нанимателей, арендаторов (при наличии), включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется согласно Постановлению администрации Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об установлении платы за содержание и ремонт жилых помещений».  Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений, за пользование жилым помещением (наем) многоквартирного жилого дома, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, рассчитанного организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг на 1 кв.м. общей площади составляет: - 58 рублей 43 копейки.  При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». |
| **Срок действия договоров управления многоквартирным домом:** |
| Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на один год. |
| **Проект договора управления многоквартирным домом**:  Проект договора управления многоквартирным домом представлен в Части II настоящей документации,составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации. |
| **Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):** |
| Заявки подаются по адресу организатора конкурса: 630550, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а, каб. 1.  Ответственный исполнитель:- заместитель главы администрации Раздольненского сельсовета Горелкин Максим Александрович |
| **Срок начала подачи заявок**  Время начала **:** с 09-00 часов (время местное) «21» апреля 2023 г. Заявки подаются с 09-00 до 15-00 часов (по местному времени), ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней |
| Срок окончания подачи заявок  До 10-00 часов (время местное) - «22» мая 2023 г. |
| **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**  Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в 10-00 часов (местного времени) «23» мая 2023 г. по адресу:  Новосибирская область, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а, каб. 1. |
| **Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе:**  Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоитсяв 10-00 часов (местного времени)  «23» мая 2023 г. по адресу:  Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а, каб. 1 |
| **Место, дата и время проведения конкурса:**  Открытый конкурс состоится в 11-00(по местному времени) ««23» мая 2023 г. по адресу:  Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а, каб. 1.  На заседании конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты. |
| **Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров** |
| Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.  Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями. Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к конкурсной документации  на открытый конкурс по отбору  управляющей организации  для управления многоквартирным домом |

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома МО Раздольненский сельсовет с. Гусиный брод д. 12

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

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 1983 г.

5. Степень износа по данным государственного технического учета не указано

6. Степень фактического износа 33%

7. Год последнего капитального ремонта -

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

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала +

11. Наличие цокольного этажа

12. Наличие мансарды

13. Наличие мезонина

14. Количество квартир 16

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)

-

18. Строительный объем - куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 932,9 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 849,8 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) Лестничной клетки и общие коридоры 83,1 кв. м

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 62,8 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 20,3 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 0 (по данным кадастрового учета) 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 | | Бетонный ленточный | Неудовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | | Железобетонные панели | Неудовлетворительное |
| 3. Перегородки | | Железобетоные | Неудовлетворительное |
| 4. Перекрытия | |  |  |
| чердачные | | Сборные ж\бетонные плиты, утепленное | Неудовлетворительное |
| междуэтажные | | Сборные ж\бетонные плиты | Неудовлетворительное |
| подвальные | | Сборные ж\бетонные плиты | Неудовлетворительное |
| 5. Крыша | | Двускатная шиферная | Неудовлетворительное |
| 6. Полы | | Бетонные\Линолеум/деревянные\кафель | Неудовлетворительное |
| 7. Проемы | |  |  |
| окна | | 2-е деревянные | Неудовлетворительное |
| двери | | деревянные | Неудовлетворительное |
| 8. Отделка | |  |  |
| внутренняя | | Штукатурка, побелка, окраска, обои, кафель | Неудовлетворительное |
| наружная | |  |  |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  | |  |
| ванны напольные | предусмотрены | |  |
| электроплиты | предусмотрены | |  |
| телефонные сети и оборудование | Проводка открытая | |  |
| сети проводного радиовещания | Проводка скрытая | |  |
| сигнализация |  | |  |
| мусоропровод |  | |  |
| лифт |  | |  |
| вентиляция | Естественная | |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  | |  |
| электроснабжение | Проводка скрытая | | Неудовлетворительное |
| холодное водоснабжение | централизованное, трубы стальные | | Неудовлетворительное |
| горячее водоснабжение |  | |  |
| водоотведение |  | |  |
| газоснабжение |  | |  |
| отопление (от внешних котельных) | От котельной, трубы стальные | | Неудовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи |  | |  |
| калориферы |  | |  |
| АГВ |  | |  |
| 11. Отмостки / Крыльца / Приямки | Отмостка бетонная | | Неудовлетворительное |

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома МО Раздольненский сельсовет с. Гусиный брод д.23

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

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2003 г.

5. Степень износа по данным государственного технического учета не указано

6. Степень фактического износа 13%

7. Год последнего капитального ремонта -

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

9. Количество этажей 3

10. Наличие подвала +

11. Наличие цокольного этажа

12. Наличие мансарды

13. Наличие мезонина

14. Количество квартир 24

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)

-

18. Строительный объем 7862,4 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1484,4 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1309 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) Лестничной клетки и общие коридоры 175,4 кв. м

20. Количество лестниц 12 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 62,9 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 97,3 кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 15,2 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 0 (по данным кадастрового учета) 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 | | Железобетонный ленточный | Неудовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | | Железобетонные панели | Неудовлетворительное |
| 3. Перегородки | | железобетонные | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | |  |  |
| чердачные | | Сборные ж\бетонные плиты, утепленное | Удовлетворительное |
| междуэтажные | | Сборные ж\бетонные плиты | Удовлетворительное |
| подвальные | | Сборные ж\бетонные плиты | Удовлетворительное |
| 5. Крыша | | Односкатная ж/бетонная | Неудовлетворительное |
| 6. Полы | | Бетонные\Линолеум/деревянные\кафель | Удовлетворительное |
| 7. Проемы | |  |  |
| окна | | 2-е деревянные | Удовлетворительное |
| двери | | Филенчатые, простые | Удовлетворительное |
| 8. Отделка | |  |  |
| внутренняя | | Штукатурка, побелка, окраска, обои, кафель | Неудовлетворительное |
| наружная | |  |  |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  | |  |
| ванны напольные | чугунные | |  |
| электроплиты | Предусмотрены | |  |
| телефонные сети и оборудование | Проводка открытая | |  |
| сети проводного радиовещания | Проводка скрытая | |  |
| сигнализация |  | |  |
| мусоропровод |  | |  |
| лифт |  | |  |
| вентиляция | Естественная | |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  | |  |
| электроснабжение | Проводка скрытая | | Удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | От центральной сети, трубы стальные | | Удовлетворительное |
| горячее водоснабжение |  | |  |
| водоотведение |  | |  |
| газоснабжение |  | |  |
| отопление (от внешних котельных) | Центральное, от котельной, трубы стальные | | Удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи |  | |  |
| калориферы |  | |  |
| АГВ |  | |  |
| 11. Отмостки / Крыльца / Приямки | Отмостка бетонная | | Неудовлетворительное |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к конкурсной документации  на открытый конкурс по отбору  управляющей организации  для управления многоквартирным домом |

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенным по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 12**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь жилых помещений | 849,8 кв.м |  |  |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений,  не входящих в состав общего имущества многоквартирного дома | 0 кв.м |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид и группа работ, услуг** | **Периодичность** |
|  | **Плата за содержание жилого помещения** | **х** |
| **I** | **Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | **х** |
| **1.1** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внетренней отделки, полов) многоквартирных домов (общежитий)** | **х** |
| 1.1.1 | Общий осмотр конструктивных элементов здания, выполняемый в целях надлежащего содержания фундаментов, стен, перекрытий, фасадов, внутренней отделки, лестниц, полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (общежитии) | 2 раза в год |
| 1.1.2 | Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц |
| 1.1.3 | Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию | 1 раз в месяц |
| 1.1.4 | Контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц |
| 1.1.5 | Проверка кровли на отсутствие протечек | 1 раз в месяц |
| 1.1.6 | Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке | 2 раза в год |
| 1.1.7 | Проверка кровли и водоотводящих устройств по скоплению мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | 1 раз в месяц |
| 1.1.8 | Очистка кровли от снега и скалывание сосулек при необходимости | 1 раз в зимний период |
| 1.1.9 | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год (по мере необходимости) |
| 1.1.10 | Смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год |
| 1.1.11 | Ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год (по мере необходимости) |
| 1.1.12 | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 2 раза в год |
| **1.2** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общежитии)** | **х** |
| 1.2.1 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год |
| 1.2.2 | Общий осмотр тех. состояния водопровода ХВС | 2 раза в год |
| 1.2.3 | Общий осмотр тех. состояния водопровода ГВС | 2 раза в год |
| 1.2.4 | Общий осмотр тех. состояния канализации | 2 раза в год |
| 1.2.5 | Осмотр системы центрального отопления | 2 раза в год |
| 1.2.6 | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год |
| 1.2.7 | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год |
| 1.2.8 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 2 раза в год |
| 1.2.9 | Замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год |
| 1.2.10 | Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования | по мере необходимости |
| **1.3** | **Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** |
| **1.3.1** | **Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** |
| 1.3.1.1 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю |
| 1.3.1.2 | Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю |
| 1.3.1.3 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в квартал |
| 1.3.1.4 | Протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год |
| 1.3.1.5 | Протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) |
| 1.3.1.6 | Влажная протирка перил лестниц | 1 раз в месяц |
| 1.3.1.7 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 2 раза в год |
| 1.3.1.8 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 2 раза в месяц |
| 1.3.1.9 | Мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 2 раза в месяц |
| 1.3.1.10 | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 2 раза в год |
| 1.3.1.11 | Проведение дезинсекции чердачных и подвальных помещений | 3 раза в год |
| 1.3.1.12 | Проведение дератизации чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год |
| 1.3.1.13 | Подметание чердаков и подвалов без предварительного увлажнения | 2 раза в год |
| **1.3.2** | **Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года** | **х** |
| 1.3.2.1 | Очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток во время гололеда |
| 1.3.2.2 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в сутки |
| 1.3.2.3 | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда |
| 1.3.2.4 | Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
| 1.3.2.5 | Сдвигание свежевыпавшего снега | 3 раза в сутки в дни снегопада |
| 1.3.2.6 | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега | 1 раз в сутки |
| **1.3.3** | **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** |
| 1.3.3.1 | Подметание земельного участка в летний период | 1 раз в сутки |
| 1.3.3.2 | Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
| 1.3.3.3 | Уборка мусора с отмосток | 1 раз в неделю |
| 1.3.3.4 | Уборка мусора с газона | 1 раз в двое суток |
| 1.3.3.5 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в сутки |
| 1.3.3.6 | Выкашивание газонов | 3 раза в сезон |
| **1.3.4** | **Работы по обеспечению пожарной безопасности** | **х** |
| 1.3.4.1 | Проведение осмотров состояния пожарных лестниц, лазов, проходов | 2 раза в месяц |
| **1.3.5** | **Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** |
| 1.3.5.1 | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю |
| **2** | **Коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме :** | **в течение договора управления** |
| 2.1 | Холодная вода |  |
| 2.2 | Горячая вода |  |
| 2.3 | Электрическая энергия |  |
| 2.4 | Отведение сточных вод |  |
| **3** | **Управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** |

\* Размер на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется дополнительно в соответствии с п. 9.1, 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса Российский Федерации.

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенным по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный Брод, дом 23**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь жилых помещений | 1309 кв.м |  |  |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений,  не входящих в состав общего имущества многоквартирного дома | 0 кв.м |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид и группа работ, услуг** | **Периодичность** |
|  | **Плата за содержание жилого помещения** | **х** |
| **I** | **Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | **х** |
| **1.1** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внетренней отделки, полов) многоквартирных домов (общежитий)** | **х** |
| 1.1.1 | Общий осмотр конструктивных элементов здания, выполняемый в целях надлежащего содержания фундаментов, стен, перекрытий, фасадов, внутренней отделки, лестниц, полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (общежитии) | 2 раза в год |
| 1.1.2 | Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц |
| 1.1.3 | Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию | 1 раз в месяц |
| 1.1.4 | Контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц |
| 1.1.5 | Проверка кровли на отсутствие протечек | 1 раз в месяц |
| 1.1.6 | Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке | 2 раза в год |
| 1.1.7 | Проверка кровли и водоотводящих устройств по скоплению мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | 1 раз в месяц |
| 1.1.8 | Очистка кровли от снега и скалывание сосулек при необходимости | 1 раз в зимний период |
| 1.1.9 | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год (по мере необходимости) |
| 1.1.10 | Смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год |
| 1.1.11 | Ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год (по мере необходимости) |
| 1.1.12 | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 2 раза в год |
| **1.2** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общежитии)** | **х** |
| 1.2.1 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год |
| 1.2.2 | Общий осмотр тех. состояния водопровода ХВС | 2 раза в год |
| 1.2.3 | Общий осмотр тех. состояния водопровода ГВС | 2 раза в год |
| 1.2.4 | Общий осмотр тех. состояния канализации | 2 раза в год |
| 1.2.5 | Осмотр системы центрального отопления | 2 раза в год |
| 1.2.6 | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год |
| 1.2.7 | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год |
| 1.2.8 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 2 раза в год |
| 1.2.9 | Замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год |
| 1.2.10 | Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования | по мере необходимости |
| **1.3** | **Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** |
| **1.3.1** | **Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** |
| 1.3.1.1 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю |
| 1.3.1.2 | Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю |
| 1.3.1.3 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в квартал |
| 1.3.1.4 | Протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год |
| 1.3.1.5 | Протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) |
| 1.3.1.6 | Влажная протирка перил лестниц | 1 раз в месяц |
| 1.3.1.7 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 2 раза в год |
| 1.3.1.8 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 2 раза в месяц |
| 1.3.1.9 | Мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 2 раза в месяц |
| 1.3.1.10 | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 2 раза в год |
| 1.3.1.11 | Проведение дезинсекции чердачных и подвальных помещений | 3 раза в год |
| 1.3.1.12 | Проведение дератизации чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год |
| 1.3.1.13 | Подметание чердаков и подвалов без предварительного увлажнения | 2 раза в год |
| **1.3.2** | **Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года** | **х** |
| 1.3.2.1 | Очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток во время гололеда |
| 1.3.2.2 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в сутки |
| 1.3.2.3 | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда |
| 1.3.2.4 | Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
| 1.3.2.5 | Сдвигание свежевыпавшего снега | 3 раза в сутки в дни снегопада |
| 1.3.2.6 | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега | 1 раз в сутки |
| **1.3.3** | **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** |
| 1.3.3.1 | Подметание земельного участка в летний период | 1 раз в сутки |
| 1.3.3.2 | Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
| 1.3.3.3 | Уборка мусора с отмосток | 1 раз в неделю |
| 1.3.3.4 | Уборка мусора с газона | 1 раз в двое суток |
| 1.3.3.5 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в сутки |
| 1.3.3.6 | Выкашивание газонов | 3 раза в сезон |
| **1.3.4** | **Работы по обеспечению пожарной безопасности** | **х** |
| 1.3.4.1 | Проведение осмотров состояния пожарных лестниц, лазов, проходов | 2 раза в месяц |
| **1.3.5** | **Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** |
| 1.3.5.1 | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю |
| **2** | **Коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме :** | **в течение договора управления** |
| 2.1 | Холодная вода |  |
| 2.2 | Горячая вода |  |
| 2.3 | Электрическая энергия |  |
| 2.4 | Отведение сточных вод |  |
| **3** | **Управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** |

\* Размер на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется дополнительно в соответствии с п. 9.1, 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса Российский Федерации.

**РАЗДЕЛ 1.4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

# 1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

представляемые для участия в открытом конкурсе

**«Отбор управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный брод»**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в

*(Наименование претендента конкурса)*

открытом конкурсе «Отбор управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный брод, Лот №\_\_\_\_\_» направляются ниже перечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№№ п\п*** | ***Наименование*** | ***Кол-во***  ***страниц*** |
| 1 | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела 1.4) |  |
| 2. | Сведения о претенденте конкурса (по форме 1.4.4.) |  |
| 3. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц),* или Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей*) |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента конкурса *(для юридических лиц - копия решения или выписка из решения о назначении руководителя и доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности; для индивидуальных предпринимателей– доверенность на осуществление действий от имени претендента конкурса)(по форме 1.4.5.)* |  |
| 5. | Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным Федеральными Законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом |  |
| 6 | Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе |  |
| 7. | Формы №1 «Бухгалтерский баланс» за последний год, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации. |  |
| 8. | Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению претендента конкурса) |  |

# *Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Печать*

**1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

*Дата, исх. номер*

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

Администрация Раздольненского сельсовета

Новосибирского района Новосибирской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

**на участие в конкурсе**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

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

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

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

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

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

*(номер телефона)*

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

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

*(адрес многоквартирного дома)*

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

*(реквизиты банковского счета)*

**2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом**

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

*(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора*

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

*управления многоквартирным домом способа внесения*

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

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

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

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

*(реквизиты банковского счета претендента)*

**К заявке прилагаются следующие документы:**

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

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

*(наименование и реквизиты документов, количество листов)*

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

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

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

*(наименование и реквизиты документов, количество листов)*

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

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

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

*(наименование и реквизиты документов, количество листов)*

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

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, 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.)*

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

М.П.

**1.4.3 ФОРМА РАСПИСКИ**

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе**  **«Отбор управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный брод, Лот№\_\_\_\_\_»**

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. N 75,

администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

*(наименование организатора конкурса)*

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявка зарегистрирована "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

в Журнале регистрации заявок для участия в открытом конкурсе №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа, в котором регистрируется заявка)*

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

*Название лота*

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

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

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

*(должность)*

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

*(подпись) (ф.и.о.)*

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

М.П.

**1.4.4. ФОРМА СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ КОНКУРСА**

**ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| Фирменное наименование (наименование) юридического лица |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Почтовый адрес |  |
| Место нахождения |  |
| Номер контактного телефона  Факс, электронная почта |  |

**ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Место жительства |  |
| Номер контактного телефона  Факс, электронная почта |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

1.4.5 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

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

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Юридическое лицо – претендент конкурса:

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

*(наименование юридического лица)*

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

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

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

представлять интересы

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

*(наименование организации)*

на открытом конкурсе **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, проводимом организатором конкурса.

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.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

1.4.6. ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Кому (наименование

организатора конкурса)

Куда (адрес

организатора конкурса)

**ЗАПРОС**

о разъяснении положений открытом конкурсе

**«Отбор управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный брод»**

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

№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Наименование, сведения об организационно-правовой форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*для физического лица)*:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о месте жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации | Содержание вопроса |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(для юридического лица)*

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

*(для физического лица)*

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

Ф.И.О. Подпись Дата

**ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР**

**управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Гусиный брод**

|  |  |
| --- | --- |
| с. Раздольное | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**, являющаяся организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее многоквартирный дом), именуемая далее **«Организатор конкурса»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в далее «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом в интересах собственников и нанимателей (лиц, зарегистрированных по месту жительства, и лиц, являющихся титульными владельцами помещений (далее - собственников)) (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, состоявшегося «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года, протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г., в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания собственников помещений в многоквартирном доме, обеспечения сохранности, управления, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а также обеспечения жилищными и коммунальными услугами.
  2. В управление Управляющей организации передается двухэтажный многоквартирный жилой дом, Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.
  3. Условия настоящего Договора управления устанавливаются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.
  4. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам утвержденными Правительством РФ и иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области, Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
  5. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома на момент заключения настоящего Договора отражены в Акте технического состояния многоквартирного дома (Приложение №2). Акт технического состояния жилого дома составляется при передаче дома в управление «Управляющей организации», а также при расторжении настоящего Договора по соответствующим основаниям.

**2. Предмет договора**

* 1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, нанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее – нанимателю, арендатору).
  2. По настоящему Договору Управляющая организация, в течение согласованного настоящим Договором срока, за плату, указанную в разделе 7 настоящего Договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и жилищные услуги надлежащего качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.
  3. Перечень, периодичность и цена обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме указаны в Приложении №1. Перечень услуг и работ по настоящему Договору может быть изменен в соответствии с изменением законодательства или желания Собственников помещений путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору, составленного в 2-х экземплярах и подписанного Сторонами.

**3. Цена и порядок расчетов**

* 1. Цена настоящего Договора равна \_\_\_\_\_\_руб. за 1 кв.м. (т.е. суммарной стоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также иных жилищных и коммунальных услуг, выполняемых в соответствии с Перечнем услуг и работ в течение года).
  2. Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений для Собственников, а так же перечень, объем и периодичность выполнения услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.
  3. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

- коммунальные услуги (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, электроснабжение, водоотведение);

- содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт.

* 1. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги возникает у Собственников с момента начала срока действия настоящего договора. Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственников от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.
  2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.
  3. Собственники и иные Пользователи оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием цены, объема и периодичности выполнения устанавливается приложением к настоящему Договора на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.
  4. Оплата Собственником и иным Пользователем оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется на основании выставляемых Управляющей организацией платежных документов (счет-квитанция - для физических лиц, счет-фактура и счет на предоплату - для юридических лиц либо иные, не противоречащие требованиям действующего законодательства формы документов). В выставляемом Управляющей организацией счете указываются: размер оплаты за оказанные услуги, сумма задолженности Собственника или лиц, принявших помещения в многоквартирном доме по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями Договора.
  5. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом договора управления, предоставляются в соответствии с действующим законодательством, а также в случае предоставления Собственником документов, подтверждающих право на льготы.
  6. В случае изменения стоимости услуг по Договору Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.
  7. Срок внесения платежей:

- до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

* 1. Иные сроки выставления счетов и иные сроки их оплаты, порядок расчета платежей и иные условия, необходимые для правильного определения размера оплаты предусмотренных услуг устанавливаются Управляющей организацией и доводятся до сведения Собственников, в соответствии с порядком, устанавливаемым Управляющей организацией.
  2. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, Собственники на общем собрании утверждают необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) с учетом предложений управляющей организации и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для Собственника, рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства.
  3. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственников, на основании решения общего собрания. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех Собственников и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому Собственнику, ему переходит обязанность нести расходы по оплате капитального ремонта многоквартирного дома.
  4. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. 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 или лиц, принявших помещения в многоквартирном доме порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации. Перерасчет платы по услуге «управление» не производится.
  5. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом собственники помещений в многоквартирном доме оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества.
  6. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу нормативных правовых актов, принятых в соответствии с действующим законодательством, без согласования с Собственниками.
  7. Управляющая организация 1 раз в год осуществляет корректировку размера оплаты за отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, сбор, вывоз и утилизацию отходов.
  8. Стоимость услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества не чаще одного раза в год.

**4. Общее имущество многоквартирного дома**

**4.1** Состав общего имущества Многоквартирного дома определён в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4.2** Содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома производится в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

**5. Перечень услуг и работ**

**5.1** Перечень своевременно и качественно выполняемых жилищно-коммунальных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (далее – Перечень) обеспечивается за счёт платы за жилое помещение, жилищные и коммунальные услуги и указан в Приложении 1 к настоящему Договору.

**5.2** Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования, устанавливается на период не менее чем 1 год и утверждается с учетом предложений управляющей организации на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

**6. Обязанности и права Сторон**

**6.1 Обязанности Сторон:**

* + 1. Содержать общее имущество в многоквартирном доме в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а также санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности.
    2. Создавать и обеспечивать благоприятные и безопасные условия для проживания граждан.
  1. **«Управляющая организация» обязана:**
     1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору в срок не позднее, 1 дня, следующего за днём подписания акта приема-передачи многоквартирного дома в управление.
     2. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями действующего законодательства.
     3. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также оказывать иные жилищные и коммунальные услуги в соответствии с Перечнем в необходимом объеме, безопасными для жизни, здоровья потребителей и не причиняющими вреда их имуществу способами.
     4. Устранить все выявленные недостатки за свой счет или осуществить перерасчёт в установленном порядке в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества, а также оказания иных жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества.

**6.2.6** Организовывать предоставление коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.06.2006 №307:

а) заключать договоры на обслуживание и ремонт общего имущества, предоставление иных жилищных и коммунальных услуг с исполнителями, подрядчиками и ресурсоснабжающими организациями, осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных и иных услуг, их исполнением, а также вести их учет;

б) ежемесячно до 25 числа текущего месяца оформлять в установленном порядке акты на расчет изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

в) разместить на информационном стенде информацию о качестве тепловой энергии, поставляемой для отопления и горячего водоснабжения и порядок снижения платы.

* + 1. Ежемесячно производить расчет потребления нанимателями электрической энергии, проживающими в жилых помещениях, где отсутствуют приборы учета, при этом учитывать, что электроэнергия, потребляемая местами общего пользования (МОП), учтена в текущем содержании.
    2. Планировать и организовывать выполнение работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491, в пределах утвержденного Собственником размера платы и плана работ:

а) проводить выбор исполнителей (подрядных, в т.ч. специализированных организаций) для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества и заключать с ними от имени и за счет Собственника договоры, либо обеспечивать выполнение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества самостоятельно;

б) контролировать и требовать исполнения договорных обязательств подрядчиками, принимать работы и услуги, выполненные и оказанные по заключенным с подрядчиками договорам;

в) устанавливать и фиксировать факт неисполнения или ненадлежащего исполнения подрядчиком договорных обязательств, участвовать в составлении соответствующих актов;

г) осуществлять подготовку многоквартирного дома к сезонной эксплуатации;

д) подготовливать и представлять Собственнику предложения: о проведении капитального ремонта, по перечню и срокам проведения работ по капитальному ремонту и смете на их проведение;

е) принимать меры к обязательному предварительному письменному уведомлению граждан о проведении технических осмотров состояния внутридомового оборудования или несущих конструкций дома, расположенных внутри помещений, их ремонта или замены, согласовывать сроки проведения указанных работ;

ж) проводить в установленные сроки технические осмотры многоквартирного дома и корректировать данные, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

з) оформлять акты приема-сдачи выполненных работ не позднее 5 рабочих дней со дня производства (выполнения) работ;

* + 1. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.
    2. Своевременно, согласно заключенным договорам, перечислять Поставщикам жилищно-коммунальных услуг, полученные от нанимателей и из бюджета денежные средства.
    3. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
    4. Организовать проведение работ по устранению причин аварийных ситуаций, которые могут привести к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.
    5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

Перечень технической документации предусмотрен п. 24 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

* + 1. За 30 дней до прекращения настоящего Договора передать техническую документацию на многоквартирный дом иные связанные с управлением им документы вновь избранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК либо иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников помещений в многоквартирном доме, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения договора управления Собственниками помещений способ управления не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов осуществляется путем составления в письменной форме соответствующего акта передачи.
    2. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также вести их учет и учет устранения указанных недостатков.
    3. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения – незамедлительно.
    4. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания). При невыполнении (неоказании) работ и/или услуг зафиксировать факт невыполнения соответствующим актом и произвести перерасчет платы за содержание и ремонт занимаемого помещения.
    5. Рассматривать обращения Собственника, нанимателя или уполномоченных ими по фактам неполучении платежного документа и (или) неправильном зачислении платежей и принимать по ним своевременные и исчерпывающие меры.
    6. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, зафиксировать факт ненадлежащего качества соответствующим актом и произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.
    7. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных видов работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(й). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение. Факт недостатка или дефекта фиксируется соответствующим актом.
    8. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание, текущий ремонт общего имущества, коммунальных и иных услугах не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные и иные услуги и размера платы, установленной в соответствии с разделом 7 настоящего Договора, но не позднее даты выставления платежных документов.
    9. Предоставлять Собственнику платежные документы не позднее чем за 10 дней до конечного срока внесения платы в соответствии с разделом 7 настоящего Договора.
    10. Обеспечить Собственника действительной информацией о телефонах аварийных служб и уполномоченных представителей Управляющей организации (контактный телефон) путем размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.
    11. Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении необходимых работ внутри помещения.
    12. Представлять Собственникам отчет об исполнении договора управления в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.
    13. На основании заявления Собственника направлять своего сотрудника для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.
    14. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
    15. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их письменному запросу документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества.
    16. Не допускать использования общего имущества многоквартирного дома без соответствующих решений Собственников.
    17. Управляющая организация должна определить способ обеспечения исполнения обязательств по уплате собственникам помещений в многоквартирном доме, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.
    18. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.
    19. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.
  1. **«Управляющая организация» вправе:**
     1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
     2. Заключать договоры с третьими лицами на выполнение работ, оказание услуг в целях исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.
     3. В установленном законодательством порядке требовать возмещения убытков, понесенных ею в результате нарушения Собственником или нанимателем обязательств по настоящему Договору.
     4. Требовать от Собственников возмещения затрат на ремонт поврежденного по его вине общего имущества в многоквартирном доме.
     5. Требовать от Собственников своевременного внесения платы за оказываемые услуги.
     6. Принимать меры по взысканию задолженности по платежам за жилищно-коммунальные услуги.
     7. В случае непредставления Собственниками до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих Собственникам, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления Собственниками сведений о показаниях приборов учета.
     8. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям индивидуальных приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.
     9. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Собственниками, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги в соответствии с положениями раздела 7 настоящего Договора.
     10. Производить ограничение и (или) приостановление подачи отдельных коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством.
     11. Представлять перед третьими лицами интересы Собственников в судебных и иных инстанциях по вопросам, связанным с содержанием, управлением, эксплуатацией и ремонтом многоквартирного дома.
     12. Информировать Собственников о полном перечне работ и услуг, необходимых для выполнения на многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов, и их стоимости.
  2. **«Собственники» обязаны:**
     1. Использовать помещения, находящиеся в их собственности, а также общее имущество в многоквартирном доме в соответствии с их назначением.
     2. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.
     3. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места;

- не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод;

- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

- не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях;

- пользоваться телевизорами, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами при условии уменьшения уровня слышимости до степени, не нарушающей покоя жильцов многоквартирного дома в ночное время (с 23-00 до 06-00 по местному времени);

- предписания ГЖИ и других контролирующих органов;

- другие требования законодательства.

* + 1. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество.
    2. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении (ях) совместно с Собственником и лицом, принявшим помещения, о наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, права на льготы для расчетов платежей за услуги по Договору. При этом Собственник или и лица, принявшие помещения, обязаны предоставить Управляющей организации документы, подтверждающие право на льготу;

- о проводимых с помещением, указанном в преамбуле к настоящему Договору, сделках, влекущих смену Собственника, либо изменение состава Собственников и лиц, принявших помещения.

* + 1. Представить Управляющей организации Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или лица, принявшего помещения.
    2. Обеспечивать доступ в помещение(я) для своевременного осмотра, обслуживания и ремонта внутридомовых систем инженерного оборудования, конструктивных элементов дома, приборов учета, устранения аварий и контроля имеющих соответствующие полномочия работников Управляющей организации и должностных лиц контролирующих организаций.
    3. Незамедлительно сообщать в Управляющую организацию об обнаружении неисправности сетей, оборудования, приборов учета, снижении параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушению комфортности проживания, создающих угрозу жизни и здоровью, безопасности граждан.
    4. В целях учета коммунальных ресурсов, подаваемых Собственникам, использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений; обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.
    5. Собственникам запрещается:

а) производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения исполнителя;

б) самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к ним в обход коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный дом или жилой дом либо в технический паспорт жилого помещения;

в) самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения;

г) самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение.

д) производить, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, а также подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

* + 1. Своевременно самостоятельно осуществлять снятие показаний квартирных (индивидуальных) приборов учета и предоставлять Управляющей организации в установленные сроки или в заранее согласованное с Управляющей организацией время обеспечить допуск для снятия показаний представителей Управляющей организации .
    2. Не заключать аналогичные договоры с другими лицами, а также воздерживаться от осуществления самостоятельной деятельности, аналогичной той, которая составляет предмет настоящего Договора, при условии добросовестного выполнения Управляющей организации своих обязательств.
    3. Выбрать на Общем собрании собственников совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме, для представления интересов всех собственников перед Управляющей организацией и контроля за осуществлением обязанностей по настоящему договору.
    4. Члены семьи Собственника, проживающие совместно с ними, пользуются наравне с ними всеми правами и несут все обязанности, вытекающие из настоящего Договора, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Иное лицо (Пользователь), пользующееся помещением на основании соглашения с Собственником имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения и настоящего Договора.

* 1. **«Собственники» имеют право:**
     1. Пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме, получать своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативно-правовыми документами и настоящим Договором.
     2. Требовать снижения платы за жилищные и коммунальные услуги в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
     3. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника и нанимателя вследствие непредоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также морального вреда в порядке и размерах, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     4. Получать от Управляющей организации акты о не предоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в установленном порядке.
     5. Получать информацию об организациях (название, контактные телефоны, телефоны аварийных служб), осуществляющих обслуживание и ремонт помещения, а также общего имущества; об организациях - поставщиках коммунальных и иных услуг.
     6. При обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной услуги по содержанию и ремонту общего имущества вправе по своему выбору потребовать:

- составления акта по факту недостатка;

- безвозмездного устранения недостатков выполненной работы оказанной услуги;

- соответствующего уменьшения цены выполненной работы оказанной услуги;

- безвозмездного повторного выполнения работы;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

* + 1. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в принятии решений при изменении планов работ.
    2. Получать ежегодный отчет о выполнении условий настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным, либо по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
    3. Сообщать Управляющей организации об имеющихся возражениях по представленному отчету в течение 20 дней после его представления. В случае если в указанный срок возражения не будут представлены, отчет считается принятым Собственниками.
    4. В случае необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления на условиях, согласованных с Управляющей организацией .
    5. Обращаться с жалобами на действия (бездействие) Управляющей организации в государственные органы, осуществляющие контроль за сохранностью жилищного фонда или иные органы, а также в суд за защитой своих прав и интересов.
    6. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и договором.

**7. Осуществление контроля за выполнением сторонами обязательств по Договору**

* 1. Контроль Собственника за деятельностью Управляющей организации включает в себя:

**7.1.1** Представление Собственникам информации о состоянии переданного в управление жилищного фонда.

**7.1.2** Контроль целевого использования Управляющей организацией денежных средств, платежей за жилищно-коммунальные услуги, поступающих от Собственников.

**7.1.3** Отчет Управляющей организации о выполнении настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным, либо по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

* 1. Контроль за исполнением обязательств Управляющей организации по настоящему Договору осуществляется Собственниками самостоятельно так и группой уполномоченных (актив дома), созданной из числа собственников.
  2. Оценка качества работы Управляющей организации осуществляется на основе следующих критериев:

**7.3.1** Своевременное осуществление платежей по договорам с подрядными организациями.

**7.3.2** Наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда.

**7.3.3** Осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых жилищно-коммунальных услуг.

**7.3.4** Снижение количества жалоб Собственников на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния общего имущества в многоквартирном доме.

**7.3.5** Уровень сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочих платежей.

**7.3.6** Своевременность и регулярность представляемых Собственникам планов, отчетов, информации о состоянии и содержании переданного в управление многоквартирного дома.

* 1. Недостатки, выявленные Собственниками или ревизионной группой, фиксируются в письменном виде (актом) в присутствии уполномоченных представителей Управляющей организации.

Недостатки, указанные в акте, а также предложения по их устранению рассматриваются Управляющей организацией в течение 10 календарных дней с момента получения акта.

**8. Ответственность Сторон**

* 1. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств.
  2. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.
  3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.
  4. Собственник и иные Пользователи несут ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.
  5. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
  6. Управляющая организация несет ответственность за качество и объем оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в пределах средств, уплаченных Собственниками на эти цели на дату исполнения обязательств.
  7. Управляющая организация не несет ответственности за ущерб, возникший по причине неудовлетворительного технического состояния общего имущества, возникшего до заключения настоящего договора, что подтверждается составлением акта технического состояния во время передачи многоквартирного дома в управление.
  8. Собственники помещений в многоквартирном доме, несут полную материальную ответственность за ущерб перед Управляющей организации и (или) третьими лицами, возникший в результате не проведения общего собрания Собственников и (или) непринятия решения общего собрания Собственников о проведении капитального ремонта, а также при неисполнении решения общего собрания Собственников о проведении капитального ремонта, если Управляющая организация информировала Собственников о необходимости проведения такого ремонта.
  9. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9. Срок действия Договора**

* 1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (с даты, следующей за датой подписи акта приёмки-передачи управления).
  2. Настоящий Договор заключен на один год.

**10. Порядок изменения и расторжения Договора и урегулирования споров**

* 1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется, в соответствии с действующим законодательством.
  2. Настоящий Договор может быть изменён в случае принятия нормативного, правового акта, устанавливающего обязательные для Собственников или Управляющей организации иные правила, чем те, которые закреплены в Договоре, если это нарушает законные права или интересы Сторон.
  3. Настоящий договор может быть расторгнут:

В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственников в случае принятия решения о выборе иной управляющей организации – в связи с ненадлежащим исполнением Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже, чем за 60 дней до прекращения настоящего;

б) по инициативе Управляющей организации в случае, если Управляющая организация не имеет возможности обеспечить исполнения своих обязательств по настоящему Договору, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за 60 дней до даты прекращения настоящего Договора.

По соглашению сторон.

В судебном порядке.

По обстоятельствам непреодолимой силы.

* 1. Расторжение Договора не является для Собственников основанием для прекращения обязательств по оплате выполненных Управляющей организацией работ связанных с управлением многоквартирным домом.
  2. В случае переплаты Собственниками средств за работы (услуги) по настоящему Договору на момент его расторжения, Управляющая организация обязана уведомить Собственников о сумме переплаты и перечислить излишне полученных ею средства на указанный Собственниками счет.
  3. В случае, если споры и разногласия сторон не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством

**11. Заключительные положения**

* 1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного дома по заявлению одной из сторон.
  2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.
  3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
  4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.
  5. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.
  6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством.
  7. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1. Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 2. Перечень услуг и работ, выполняемый Управляющей организацией.

**12. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | **Управляющая организация**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |