**« У Т В Е Р Ж Д А Ю »**

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

М.П.

**Временно исполняющий полномочия**

**Главы муниципального образования «Город Глазов»**

**И.А.Обухова**

**Конкурсная документация**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам**

Заместитель

Главы Администрации города Глазова

по вопросам строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства С.К.Блинов

Начальник управления ЖКХ

Администрации города Глазова Е.Ю.Шейко

г. Глазов

2018 г.

**Раздел №1**

**Извещение**

**о проведении открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам**

1. Основание проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам (далее – конкурс) и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

- Жилищный кодекс РФ;

- Гражданский кодекс РФ;

-Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- Устав муниципального образования «Город Глазов»;

- Решение Глазовской городской Думы от 14.12.2006 г. № 281 «О наделении Администрации города Глазова полномочиями организатора конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов»;

- Постановление Главы Администрации от 28.01.2015г. № 17/2 «Об утверждении состава конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и утверждении порядка работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- решение Глазовской городской Думы от 22.11.2006 г. № 259 «Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова».

2. Организатор конкурса – Администрация города Глазова (на основании решения Глазовской городской Думы от 14.12.2006г. № 281), адрес: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, электронная почта: e-mail: zhkh@glazov-gov.ru, Временно исполняющий полномочия Главы муниципального образования «Город Глазов» И.А. Обухова телефон/факс: 8(34141) 2-55-76, контактное лицо – заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, наделенного правами юридического лица, Администрации города Глазова Л.В.Касимова, телефон/факс: 8(34141) 2-98-11, извещает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам.

Предмет конкурса – право на заключение договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

3. Характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, вид благоустройства, серия и тип постройки, площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указаны в Приложении № 1 к информационной карте.

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом указаны в Приложении № 2 к информационной карте.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный 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, размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  лота | Адрес | | Общая площадь  кв.м. | Тип благоустройства | Годовая плата, руб. | | | Размер обеспечения заявки на участие в  конкурсе |
| Название улицы | Номер дома | Обязательные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества дома | Дополнительные услуги по содержанию общего имущества | Дополнительные работы по ремонту общего имущества |
| 1 | 1 | Сибирская | 88 | 97,90 | без удобств, с вывозом ЖБО | 19 795,38 | 3 685,04 | 1 030,40 | 989,77 |
| 2 | 2 | Сибирская | 90 | 470,30 | без удобств, с вывозом ЖБО | 95 094,66 | 3 858,20 | 1 030,40 | 4 754,73 |
| 3 | 3 | Энгельса | 25 | 291,48 | 2-этажные и ниже, благоустроенный с газом | 67 681,66 | 6 148,70 | 1 030,40 | 3 384,08 |
|  |  | **ИТОГО** |  | **859,68** |  | **182 571,70** | **13 691,94** | **3 091,19** | **9 128,58** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Примечание: |  |  |  |
|  | | | |

6. Перечень коммунальных услуг: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение.

7. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация для ознакомления **torgi**.gov.ru, а также [www.glazov-gov.ru](http://www.glazov-gov.ru).

Конкурсная документация предоставляется секретарем конкурсной комиссии бесплатно в форме электронного документа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления с 12.12.2018 г., в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (время местное), по адресу: г. Глазов, УР, ул. Динамо, 6, кабинет № 121, электронный адрес: zhkh@glazov-gov.ru.

8. Заявки на участие в конкурсе подаются секретарю конкурсной комиссии по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, каб. № 121 в письменной форме с 12.12.2018 г. в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (время местное), до 11-00 ч. (время местное) 10.01.2019 г.

9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе – в 11-00 ч. (время местное) 10.01.2019 г. по адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, каб. № 121, рассмотрение заявок на участие в конкурсе 14.01.2019 г. по адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет № 121.

10. Проведение конкурса в 14-00 ч. (время местное) 21.01.2019 г. по адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет 121.

11. Реквизиты для перечисления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе: ИНН 1829007602, КПП 183701001, Управление Федерального казначейства по Удмуртской Республике (л/с 05133013980), р/с 40302810794013000135 в Отделение-НБ УР г. Ижевска, БИК 049401001.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального образования

«Город Глазов» И.А.Обухова

**Раздел №2**

**Инструкция**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом** **на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам**

**2.1. Нормативная база проведения открытого конкурса**

- Жилищный кодекс РФ;

- Гражданский кодекс РФ;

-Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- Устав муниципального образования «Город Глазов»;

- Решение Глазовской городской Думы от 14.12.2006 г. № 281 «О наделении Администрации города Глазова полномочиями организатора конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов»;

- Постановление Главы Администрации от 28.01.2015г. № 17/2 «Об утверждении состава конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и утверждении порядка работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- решение Глазовской городской Думы от 22.11.2006 г. № 259 «Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова».

**2.2. Общие положения**

2.2.1. Настоящая Инструкция устанавливают порядок организации и проведения Организатором конкурса – Администрацией города Глазова открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам.

2.2.2. В настоящей Инструкции используются следующие понятия:

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

-«предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

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

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

- «организатор конкурса» – Администрация города Глазова (на основании решения Глазовской городской Думы от 14.12.2006 г. № 281), уполномоченная проводить конкурс;

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

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

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

2.2.3. Конкурс проводится, если:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

2.2.5. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.

2.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами.

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

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

**2.3. Получение конкурсной документации**

2.3.1. Со дня опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.3.2. Время работы организатора конкурса: в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (время местное).

## 2.4 Требования к Претендентам

2.4.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

2.4.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

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

1) непредставление определенных пунктом 2.5.2 настоящей Инструкции документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.4.2. настоящей Инструкции;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящей Инструкции.

2.4.4. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 2.4.2. настоящей Инструкции, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.4.5. 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.

**2.5. Подготовка заявки на участие в конкурсе**

2.5.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заинтересованное лицо вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

**2.5.2. Состав заявки на участие в конкурсе:**

1) заявка на участие в конкурсе – **Форма №1 Раздела 5**;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

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

5) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов в соответствии с п.2.4.2:

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

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

**2.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, обеспечение исполнения обязательств**

2.6.1.Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе установлен в размере 5% от размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

2.6.2. Порядок обеспечения заявки на участие в конкурсе:

- в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит денежные средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет, соответственно в сумме, указанной в конкурсной документации.

2.6.3. Размер обеспечения исполнения обязательств установлен в соответствии с расчетом по формуле:

О = К x (Р + Р ),

оу ои ку

где:

О - размер обеспечения исполнения обязательств;

оу

К - коэффициент, установленный организатором конкурса - 0,5;

Р - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении

ои

о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением

помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

Р - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных

ку

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.

2.6.4. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

2.6.5. 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.

## 2.7. Разъяснение Конкурсной документации

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

2.7.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**2.8. Внесение изменений в Конкурсную документацию**

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

## 2.9.Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

2.9.1. Претендент должен представить заявку на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 2.5.2. настоящей Инструкцией.

2.9.2. Заявка должна:

а) иметь четкую печать текстов, или написаны чернилами;

б) содержать общепринятые обозначения и наименования;

в) быть заполнены по всем пунктам;

г) не должны иметь межстрочных вставок или надписей поверх другого текста, за исключением исправлений, сделанных самим претендентом открытого конкурса в случае необходимости. Любые такие исправления должны быть заверены подписью и печатью претендента открытого конкурса;

д) сведения, содержащиеся в заявке не должны иметь двусмысленных толкований.

2.9.3. Заявка должна быть подписана первым руководителем и скреплена печатью Претендента, а в его отсутствие, полномочным представителем Претендента имеющим право выступать от имени Претендента на основании доверенности.

2.9.4. Копии документов, выданных Претенденту третьими лицами, должны быть надлежаще заверены.

## 2.10. Язык заявки на участие в конкурсе

2.10.1. Заявка на участие в конкурсе, должна быть написана на русском языке. Заявки с использованием другого языка отклоняются.

## 2.11. Валюта заявки на участие в конкурсе

2.11.1. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в российских рублях.

2.11.2. Выражение денежных сумм в других валютах считается существенным отклонением от требований и условий конкурсной документации.

**2.12. Расчеты по договору управления**

2.12.1. Оплата по договору управления: срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме (нанимателями) платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги – ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.12.2. Оплата собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления производится пропорционально фактически выполненным работам и оказанным услугам.

**2.13. Осмотр претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса**

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

2.13.2. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, осмотра и посещения объектов, а Организатор конкурса не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов открытого конкурса.

**2.14. Запечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**

2.14.1. Претендент должен запечатать заявку на участие в конкурсе, в один конверт.

2.14.2. Маркировка конверта должна быть оформлена согласно Форме №4 Конкурсной документации.

## 2.14. Подача и прием заявок на участие в конкурсе

2.14.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Формой №1 Раздела 5. 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.

2.14.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать только одну заявку.

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

2.14.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно Форме №2 Раздела №5.

2.15.5. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

2.15.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном п.2.17. настоящей Инструкции.

2.15.6. 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 действующим законодательством. 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.

2.15.7. Секретарь конкурсной комиссии заканчивает принимать конверты с заявками на участие в конкурсе в 11-00 (время местное) 10.01.2019 года.

2.15.8. Претенденты должны направить конверты с заявками на участие в конкурсе таким образом, чтобы Организатор получил их до наступления вышеуказанного срока. Организатор не несет ответственности за задержки в работе почтовых или курьерских служб, и за иные обстоятельства, приведшие к опозданию подачи претендентом своей заявки.

2.15.9. Прием конвертов с заявками осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет № 121 в письменной форме с 12.12.2018 г. в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (время местное), до 11-00 ч. (время местное) 10.01.2019 г.

2.15.10.Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса регистрируется секретарем конкурсной комиссии. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об претенденте, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается. 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.

## 2.16. Вскрытие Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

2.16.7. 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.

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

2.17. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

2.17.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящей Инструкции.

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

2.17.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.4.3. настоящей Инструкции. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса. 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.

2.17.4. 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.

2.17.5. 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.

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

2.17.7. 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.

**2.18. Порядок проведения конкурса**

2.18.1. 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.

2.18.2. 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.

2.18.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации, предусмотренной Приложением №2 к Информационной карте конкурсной документации.

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

2.18.4. Указанный в пункте 2.18.3 участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

2.18.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

2.18.6. 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.

2.18.7. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 2.18.5 настоящей Инструкции настоящих Правил, 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 2.18.4 -2.18.5 настоящей Инструкции.

2.18.8. 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.

2.18.9. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 2.18.2 настоящей Инструкции 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.

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

2.18.11. 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.

2.18.12. Протокол конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

2.18.13. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренным п. 2.19.6. настоящей Инструкции.

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

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

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

2.18.17. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

**2.19. Заключение договора управления многоквартирным домом**

2.19.1. 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.

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

2.19.3. В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней 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.

2.19.4. 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.

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

2.19.6. 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.

## 2.20. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса (претендентов)

2.20.1. Участники конкурса (претенденты) имеют право обжаловать действия (бездействия) Организатора, конкурсной комиссии в связи с проведением открытого конкурса в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел №3**

**Информационная карта**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом** **на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам.**

(далее - Информационная карта), является неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации.

| № п/п | Наименование |
| --- | --- |
| 1. | **Предмет открытого конкурса:** право заключения договора управления многоквартирным домом по 3 лотам.  Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серия и тип постройки, площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – в Приложении №1 к информационной карте.  Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, перечень дополнительных услуг по содержанию общего имущества дома, перечень дополнительных работ по ремонту общего имущества дома указан в Приложении №2 к информационной карте. |
| 2. | **Организатор конкурса:** Администрация города Глазова (на основании решения Глазовской городской Думы от 14.12.2006г. № 281), адрес: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, электронная почта: e-mail: zhkh@glazov-gov.ru, Временно исполняющий полномочия  Главы муниципального образования «Город Глазов» - И.А.Обухова, телефон/факс: 8(34141) 2-55-76, контактное лицо заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, наделенного правами юридического лица, Администрации города Глазова Л.В.Касимова, телефон/факс: 8(34141) 2-98-11, извещает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 3 лотам. |
| 3. | **Сроки действия договора управления:**  3 года с момента подписаниядоговора. |
| 4. | **Оплата по договору:**  Оплата по договору управления: срок внесения собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги – ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.  Оплата нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления производится пропорционально фактически выполненным работам и оказанным услугам. |
| 5. | Осмотр объекта конкурса.Организатор конкурса организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| 6. | Разъяснение 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 на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть. |
| 7. | **Внесение изменений в Конкурсную документацию**  Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация. |
| 8. | **Состав заявки на участие в конкурсе:**  1) заявка на участие в конкурсе – **Форма №1 Раздела 5**;  2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  4) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  5) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  6) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. |
| 9. | **Место приема заявок на участие в конкурсе**: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, Администрация города Глазова, каб. № 121. Заявки подаются секретарю конкурсной комиссии.  Начало приема: с 12.12.2018 г.  Срок окончания приема заявок на участие в конкурсе: **10.01.2019 года в 11 час. 00 мин. (время местное)** |
| 10. | **Время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**: в 11-00 часов (время местное) 10.01.2019 г., по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет 121, рассмотрение заявок на участие в конкурсе 14.01.2019 г. |
| 11. | **Проведение конкурса в 14-00 (время местное) 21.01.2019 г.**  по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет 121. |
| 12. | **Срок подписания победителем Договора:**  Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.  В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней 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. |
| 13. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и размер обеспечения обязательств.**    13.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в руб. указан в Извещении открытого конкурса.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | № лота | Адрес | | | | | Общая площадь, кв.м | | Тип благоустройства | Годовая плата за содержание и ремонт общего имущества , руб. | Годовая плата за коммунальные услуги, руб. | Размер обеспечения исполнения обязательств, руб. | | Название улицы | | | Номер дома | | | 1 | 1 | Сибирская | | | 88 | | 97,90 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 19 795,38 | 38 117,09 | 2 413,02 | | 2 | 2 | Сибирская | | | 90 | | 470,30 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 95 094,66 | 128 141,57 | 9 301,51 | | 3 | 3 | Энгельса | | | 25 | | 291,48 | | 2-этажные и ниже, благоустроенный с газом | 67 681,66 | 226 684,33 | 12 265,25 | |  |  | **ИТОГО** | | |  | | **859,68** | |  | **182 571,70** | **392 942,98** | **23 979,78** | |  | **Примечание:** | | | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | | | | | | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |   13.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование  ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог  депозита.  Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией,  с которой заключается договор управления многоквартирным домом. | |

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального образования

«Город Глазов» И.А.Обухова

**Раздел №4**

**ПРОЕКТ**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

г.Глазов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Администрация Муниципального образования «Город Глазов» в лице Временно исполняющий полномочия Главы муниципального образования «Город Глазов» И.А.Обухова, именуемая в дальнейшем «Собственник помещения», действующая на основании Устава муниципального образования «Город Глазов», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь протоколом открытого конкурса по отбору управляющей организации №\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Договор заключен с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

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

1.3. При выполнении условий настоящего договора **«Стороны»** руководствуются Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами и нормами эксплуатации жилищного фонда, утв. Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 г. № 170, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 и иными нормативно-правовыми актами РФ.

**2. Предмет договора.**

2.1. В соответствии с настоящим договором «**Управляющая организация»** от своего имени и за счет средств **«Собственника помещения»** в течение срока действия настоящего договора по заданию **«Собственника помещения»** обязуется управлять многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Приложение № 1- состав общего имущества многоквартирных домов с указанием границ эксплуатационной принадлежности между общим имуществом и личным имуществом собственников помещений, в отношении которых будет осуществляться управление), 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. Обязанности «Управляющей организации».**

3.1. **«Управляющая организация»** обязана:

3.1.1. Принять на себя полномочия по управлению многоквартирным домом и приступить к выполнению работ и оказанию услуг по настоящему договору в срок не позднее 30 дней с момента его подписания обеими сторонами.

3.1.2. Обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома в соответствии с требованиями «Правил и норм эксплуатации жилищного фонда», «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме» и других нормативных документов.

3.1.3. Вести и хранить надлежащим образом техническую, бухгалтерскую, статистическую и иную документацию, связанную с исполнением настоящего договора.

3.1.4. Осуществлять работы по содержанию и ремонту общего имущества дома в соответствии с перечнями работ по содержанию и текущему ремонту (Приложение № 2 – перечень обязательных и дополнительных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, порядок изменения такого перечня, перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация).

3.1.5. Предоставлять собственникам и пользующимся помещениями в этом доме лицам коммунальные услуги:

- Холодное и горячее водоснабжение;

- Водоотведение;

- Электроснабжение;

- Газоснабжение;

- Отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

(Указывается в зависимости от степени благоустройства).

3.1.6. Осуществлять своими силами либо путем привлечения специализированной организации начисление и сбор платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.1.7.Организовать аварийно-техническое обслуживание многоквартирного дома.

3.1.8. Осуществлять проверку соблюдения «**Собственником помещения»** помещений многоквартирного дома, а также иными пользователями государственных технических, противопожарных и санитарных Правил содержания жилых домов и придомовой территории.

3.1.9. Обеспечить функционирование всех инженерных систем и оборудования домов (вентиляционных каналов, систем отопления, водоснабжения, систем дымоудаления, внутридомовых электрических сетей, в том числе питающих электроприемники квартир до входных зажимов квартирных электросчетчиков) в пределах установленных норм.

3.1.10. Вести учет граждан (собственников и пользующихся помещениями в этом доме лиц) по месту проживания и месту фактического пребывания своими силами либо путем привлечения специализированной организации.

3.1.11. Вести учет жалоб (заявлений, предложений, претензий) «**Собственника помещения»** по качеству исполненных услуг по настоящему договору, учет их исполнения. Ответы на жалобы и обращения направлять «**Собственнику помещения»** в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.12. Вести по установленной форме учет выполненных работ по заявкам Собственников помещений. Заявки Собственников помещений, выполняемые на платной основе, отражаются в отдельном журнале.

3.1.14. Информировать «**Собственника помещения»** о предполагаемой продолжительности прекращения или ограничения предоставления коммунальных услуг в течение суток с момента обнаружения причин аварийных и внеплановых ситуаций и за 5 дней при плановых перерывах, путем размещения уведомлений на досках объявлений на первом этаже каждого подъезда дома.

3.1.15. Проводить по заявке «**Собственника помещения»** комиссионные обследования жилых и нежилых помещений; направлять своего представителя для составления акта по факту не предоставления или предоставления услуг ненадлежащего качества, а также акта о причинении вреда имуществу собственника в связи с авариями, отсутствием или некачественным предоставлением услуг.

3.1.16. Предоставлять «**Собственнику помещения»** жилых помещений многоквартирного дома информацию:

а) об управляющей организации: наименование, место её нахождения (юридический адрес), режим работы, фамилия, имя и отчество руководителя;

б) об адресах и номерах телефонов диспетчерской и аварийных служб;

в) о порядке и формах оплаты жилищно-коммунальных услуг;

г) о параметрах качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, предельных сроках устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг, установленных техническими нормативами.

3.1.17. Представлять законные интересы «**Собственника помещения»** в многоквартирном доме по вопросам, связанным с содержанием, управлением, эксплуатацией, и ремонтом общего имущества, в том числе в отношениях с третьими лицами.

3.1.18. Ежеквартально, не позднее 30 числа, отчитываться перед «**Собственником помещения»** о результатах деятельности по управлению общим имуществом жилого дома за отчетный период путем размещения отчета в письменной форме на досках объявлений, расположенных на первых этажах каждого подъезда многоквартирного дома.

3.1.19. Обращаться к «**Собственнику помещения»** многоквартирного дома с предложениями по вопросу проведения капитального ремонта общего имущества.

3.1.20. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и иными законодательными и подзаконными актами, регулирующими порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг.

3.1.21. Уведомлять собственников о видах работ, не предусмотренных предметом настоящего договора, проведение которых должно быть осуществлено для сохранения безопасного проживания пользователей помещений и сохранности имущества собственников в соответствии с требованиями и нормативами по содержанию и обслуживанию жилого фонда, техническими регламентами о безопасности зданий и сооружений, другими нормативно-правовыми актами РФ. Управляющая организация приступает к выполнению таких работ только после принятия Общим собранием собственников порядка финансирования не предусмотренных предметом настоящего договора работ и заключения дополнительного к настоящему договору соглашения. В случае, если порядок финансирования собственниками не определен и «Управляющей организацией» такие работы были выполнены в целях предупреждения нарушения безопасного проживания пользователей помещений и сохранности имущества собственников «Управляющая организация» предъявляет расходы на проведение таких работ собственникам для их оплаты в месяце следующем за месяцем, в котором данные работы были выполнены. Подтверждением необходимости проведения таких работ является акт планового или внепланового осмотра многоквартирного дома. Подтверждением стоимости выполненных работ является расчет стоимости работ, произведенный «Управляющей организацией» и подписанный руководителем «Управляющей организации».

3.1.22. При наличии действующего Совета многоквартирного дома, выбранного в соответствии с действующим законодательством РФ, ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) предоставлять отчет по затратам на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома за прошедший период на рассмотрение и согласование Совету многоквартирного дома.

**4. «Собственник помещения» обязан:**

4.1. Своевременно, в установленные договором сроки, за указанные в предмете договора услуги вносить в полном размере платежи на расчетный счет и в кассы **«Управляющей организации»** либо специализированной организации, привлеченной **«Управляющей организацией»** для соответствующих целей.

4.2. Соблюдать государственные технические, противопожарные и санитарные правила содержания жилых домов и придомовой территории. Поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, «Правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме» и другие требования, установленные действующим законодательством.

4.3. Использовать принадлежащее помещение в соответствии с их назначением, содержать их в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии, осуществлять их капитальный и текущий ремонт за свой счет.

4.4. Обеспечивать доступ представителей **«Управляющей организации»,** работников коммунальных предприятий в принадлежащие ему помещения для проведения профилактических осмотров помещений, устранения аварийных ситуаций.

4.5. Своевременно сообщать **«Управляющей организации»** обо всех замеченных неисправностях в работе инженерных сетей общего пользования, на конструктивных элементах здания и придомовой территории, а также о других существенных обстоятельствах, которые могут отразиться на качестве исполнения работ по настоящему договору.

4.6. Участвовать через Уполномоченного от лица собственников, в комиссиях по приемке выполненных работ по содержанию, капитальному и текущему ремонту с подписанием актов выполненных работ.

4.7. Заблаговременно уведомлять **«Управляющую организацию**» в случаяхпроведения каких-либо ремонтных работ в занимаемых им помещениях, а также в случае проведения реконструкции, переустройства или перепланировки помещений в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.8. Предоставлять, заблаговременно, в письменной форме **«Управляющей организации»** информацию о лицах (контактные телефоны, адреса) имеющих доступ в помещения «**Собственника помещения»,** при временном отсутствии последнего,на случай проведения аварийных работ.

4.9. В случае установки и подключения перечисленных в настоящем пункте приборов уведомлять об этом **«Управляющую организацию»:**

* электроприборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети;
* дополнительные секции приборов отопления;
* приборы учета холодной и горячей воды;

4.10. Не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств) и санитарно-гигиенических сертификатов, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

4.11. Своевременно, не позднее 10 календарных дней с момента перехода права собственности на помещение, информировать **«Управляющую организацию»** об отчуждении **«Собственником помещения»** жилого помещения, отказа «**Собственника помещения»** от права собственности, а также об изменении численности проживающих в жилом помещении.

4.12. Возместить расходы, инвестированные «**Управляющей организацией»** на ликвидацию аварий, произошедших в многоквартирном доме не по вине «**Управляющей организации»,** в случае установления вины конкретного собственника помещения.

4.13. В случае предоставления «**Собственником помещения»** принадлежащего ему жилого помещения (части жилого помещения) в пользование гражданам и юридическим лицам на основании договоров социального найма, коммерческого найма, аренды и др.. «**Собственник помещения»** обязуется оформлять указанные отношения путем составления соответствующего договора (договор социального найма, коммерческого найма, аренды) в письменной форме, и уведомлять **«Управляющую организацию»** о наличии указанного договора не позднее 10 дней с момента его заключения, путем направления копии договора.

**5. «Управляющая организация» имеет право:**

5.1. Определять порядок и способы организации работ по управлению общим имуществом многоквартирного дома.

5.2. Обращаться к «**Собственнику помещений»** с предложениями об инвестировании средств в общее имущество.

5.3. Вносить «**Собственнику помещения»** предложения по эффективному использованию нежилых помещений и земельных участков с целью привлечения дополнительных финансовых ресурсов для улучшения состояния общего имущества многоквартирного дома.

5.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вносить изменения в Перечень работ по ремонту.

5.5. В случае возникновения аварийной ситуации, по независящим от «**Управляющей организации»** причинам, самостоятельно использовать для организации ликвидации аварии средства, предусмотренные на ремонт, а также собственные средства «**Управляющей организации»**, с последующим возмещением «**Собственником помещения»** собственных средств **«Управляющей организации».**

5.6. Представлять интересы «**Собственника помещения»** в государственных и других учреждениях по вопросам, связанным с управлением общим имуществом многоквартирного дома.

5.7. Самостоятельно выбирать подрядчика для частичного выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, ресурсоснабжающие и прочие организации**.**

5.8. В случае выявления несанкционированной перепланировки или переоборудования в помещении требовать восстановления нарушенных конструкций и коммуникаций к приведению в первоначальное состояние за счет средств «**Собственника помещения»** или пользующегося помещением в этом доме лицом;в случае невыполнения «**Собственником помещения»** или пользующимся помещением в этом доме лицом указанных требований в установленные сроки, вправе обращаться в органы, осуществляющие согласование соответствующих мероприятий, а также в судебные органы с требованиями о понуждении проведения соответствующих работ.

5.9. В случае невнесения «**Собственником помещения»** или пользующимся помещением в этом доме лицом платы в течение 6 месяцев произвести отключение жилого помещения «**Собственника помещения»** или пользующегося помещением в этом доме лица от подачи водоснабжения, в порядке, установленном действующим законодательством.

1. **«Собственник помещения» имеет право:**

6.1. Контролировать деятельность «**Управляющей организации»** в соответствии с целями и предметом настоящего договора и проводить анализ результатов данной деятельности.

6.2. Получать услуги надлежащего качества, в объеме и в сроки, предусмотренные договором.

6.3. Обращаться с заявлениями и предложениями в **«Управляющую организацию»** и требовать ответы на них в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

6.4. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение **«Собственника помещения»,** оформленное в письменном виде.

6.5. Требовать изменения размера платы за жилое помещение в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

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

1. **Порядок осуществления контроля**

**за выполнением «Управляющей организацией» ее обязательств по договору управления.**

7.1. Контроль за выполнением **«Управляющей организацией»** ее обязательств по договору управления осуществляется путем подписания актов приемки выполненных работ, которые составляются ежемесячно.

7.2. В срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, **«Управляющая организация»** предоставляет «**Собственнику помещения» (Уполномоченному),** действующему от лица Собственников помещений акты приемки выполненных работ.

7.3. «**Собственнику помещения» (Уполномоченному)** в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения акта приемки выполненных работ подписывает его.

7.4. Если в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения акта **«Собственником помещения»** (Уполномоченным) от «**Собственника помещения»** (Уполномоченного) не поступят замечания, обязательства, принятые на себя **«Управляющей организацией»** по настоящему договору, считаются исполненными надлежащим образом.

**8. Порядок определения цены договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения,**

**размер платы за коммунальные услуги, порядок внесения такой платы**

8.1. Цена настоящего договора устанавливается равной размеру платы за содержание жилого помещения, определенного по итогам открытого конкурса, проводимого в установленном порядке, и составляет \_\_\_\_\_\_\_ руб./м2 без учета коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 3.

8.2. Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, который утверждается органами государственной власти Удмуртской Республики, по тарифам, установленным органами государственной власти Удмуртской Республики.

Размер платы за содержание жилого помещения в части оплаты коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отражается в платежном документе отдельной строкой по каждому виду ресурсов.

8.3. В дальнейшем размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений **«Управляющей организации»** и устанавливается на срок не менее чем один год.

8.4. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, размер платы за содержание жилого помещения подлежит изменению в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения.

8.5. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, плату за отведение сточных вод.

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, утвержденных органами государственной власти Удмуртской Республики, по тарифам, установленным органами государственной власти Удмуртской Республики.

Порядок расчета платы за коммунальные услуги определен Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

8.6. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги подлежат изменению в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

8.7. Не допускается изменение размера платы за содержание жилого помещения и (или) размера платы за коммунальные услуги, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.8. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги, вносится ежемесячно, до 10 числа следующего за истекшим месяцем.

8.9. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течении девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

8.10. Льготы и компенсации (субсидии) предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

**9 . Ответственность сторон.**

9.1. **«Управляющая организация»** несет ответственность за качество предоставляемых услуг в соответствии с Жилищным кодексом РФ, «Правилами предоставления коммунальных услуг п.п. 6.1-6.6» , Законом РФ «О защите прав потребителей» и настоящим договором.

9.2. 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.

9.3. **«Собственник помещения»** несет ответственность за причинение материального и морального вреда, возмещает убытки **«Управляющей организации»,** а также третьим лицам, в случае, если по его вине возникла аварийная ситуация.

9.4. В связи с задолженностью **«Собственника помещения»**, возникшей в результате несвоевременной оплаты услуг по данному договору, «**Управляющая организация»** вправе обратиться в суд для взыскания задолженности согласно действующему законодательству.

9.5.При несвоевременном внесении платежей, предусмотренных настоящим договором, **«Собственник помещения»** уплачивает **«Управляющей организации»** пени в соответствии со статьей 155 п.14 Жилищного кодекса РФ.

9.6. **«Собственник помещения»** не отвечает по обязательствам **«Управляющей организации»**, которые возникли не по поручению **«Собственника помещения»**.

9.7. Истечение срока действия настоящего договора не освобождает **«Собственника помещения»** от обязательств по возмещению **«Управляющей организации»** затрат, если при проведении ремонта общего имущества жилого дома были потрачены собственные денежные средства **«Управляющей организации»**.

9.8. **«Управляющая организация»** не несет ответственности по обязательствам третьих лиц.

9.9. **«Управляющая организация»** освобождается от ответственности при невыполнении **«Собственником помещения»** условий настоящего договора.

9.10. **«Управляющая организация»** несет материальную ответственность в случае досрочного расторжения настоящего договора по своей инициативе в размере собранных и неосвоенных (освоенных не по назначению) денежных средств.

9.11. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны направляться сторонами договора в письменной форме. К претензии должны быть приложены соответствующие документы (акты, протоколы осмотра, и т.д.), составленные с участием представителей обеих сторон.

**10. Сроки действия договора и прочие условия.**

10.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания договора управления многоквартирным домом победителем конкурса и собственником помещения. Срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений подписанных управляющей организацией договоров.

10.2. Настоящий договор подлежит досрочному расторжению в случае прекращения права собственности на помещение, а также в случаях предусмотренных п. 8, 8.1., 8.2. ст. 162 ЖК РФ.

10.3. Все приложения к настоящему договору являются неотъемлемой частью договора.

10.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены письменными соглашениями, подписаны сторонами, после чего они будут являться неотъемлемой частью договора.

10.5. Все споры по настоящему договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

10.6. После подписания настоящего договора все, ранее имевшиеся договоренности, совершенные в устной и письменной форме, переписка, противоречащие условиям настоящего договора, теряют силу.

10.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны

Приложение № 1- состав общего имущества многоквартирных домов с указанием границ эксплуатационной ответственности между общим имуществом и личным имуществом собственников помещений, в отношении которых будет осуществляться управление с указанием адреса каждого дома Лота \_\_\_\_\_

Приложение № 2 – перечень обязательных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, порядок изменения такого перечня, перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация с указанием адреса каждого дома Лота \_\_\_\_\_

Приложение № 3 – перечень видов работ с указанием цены по каждому Лоту дома \_\_\_\_

**11. Реквизиты и подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Собственник помещения»** | **«Управляющая организация»** |

Приложение№1

К Договору № \_\_

От «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Состав**

**общего имущества многоквартирных домов с указанием границ эксплуатационной принадлежности между общим имуществом и личным имуществом собственников помещений, в отношении которого будет осуществляться управление с указанием адреса каждого дома Лота\_\_\_**

Приложение№2

К Договору № \_\_

От «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Перечень**

**обязательных и дополнительных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, порядок изменения такого перечня, перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация с указанием адреса каждого дома Лота\_\_\_**

Приложение№3

К Договору № \_\_

От «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Перечень**

**видов работ с указанием цены с указанием адреса каждого Лоту дома \_\_\_**

**Раздел №5**

**Форма № 1**

**ЗАЯВКА**

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

**для управления многоквартирным домом по Лоту (Лотам)№\_\_\_\_\_\_\_**

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) по Лоту (Лотам) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты банковского счета)

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) утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(должность, ф.и.о. руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**Форма №2**

## ( заполняется по желанию Претендента)

## 1. Общие сведения о Претенденте

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике (заполняется Участником) |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование Претендента |  |
|  | Имеется ли полномочный представитель/представительство в г. Глазове |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Сведения о государственной регистрации Участника: (Регистрирующий орган, Регистрационный номер, Дата регистрации) |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или имена всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%, с указанием доли в уставном капитале) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Является ли предприятие субъектом малого и среднего предпринимательства? (да/нет) |  |
|  | Система налогообложения? (общая/упрощенная) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |

## Справка о материально-технических ресурсах, спецтехнике и оборудовании

## ( заполняется по желанию Претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование (модель, номинальная мощность) | Местонахождение | Источник (собственное, взято напрокат, арендовано) | Владелец | Предназначение | Состояние (год выпуска, производительность) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## Справка о выполненных аналогичных Договорах

## ( заполняется по желанию Претендента)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения Договора — год и месяц окончания выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактные телефоны) | Описание Договора (сумма Контракта в тыс. руб., объем работ, описание основных условий Договора) | Сведения о рекламациях (содержание и характер претензий, исков и т.п.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Примечание: Информация, представленная в данной форме должна свидетельствовать о наличии опыта у Претендента по выполнению Договоров аналогичным предмету открытого конкурса. Рекомендуется указывать не менее одного Договора по каждому из последних двух лет.

Приложением к указанной форме могут являться оригиналы или копии отзывов Заказчиков о работе Претендента за последние 2 года.

1. **Справка о квалификационном составе работников, обеспечивающих выполнение Договора**

## ( заполняется по желанию Претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность, наличие ученой степени) | | Место работы, должность, ученое звание, контактные телефоны | | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Место в проекте | |
| Должность | Функциональные обязанности |
| Руководящее звено | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | |  |  |  | |
| Специалисты | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  | |
| Прочий персонал | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

**М.П.**

**Форма № 3**

РАСПИСКА

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирным домом по Лоту (Лотам)№\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в том, что в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=04BC90CBB5AF7F7A34E27B3949DCF7AD0C03ED9BBDEEA1C6FA2908C2E5CDA28FC85DCBD8F47B44CBM1c4J) проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля

2006 г. N 75,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по Лоту (Лотам) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

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

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

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

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**Форма № 4**

**(рекомендованная)**

**Конверт формата А - 4**

**КУДА:** 427620, г. Глазов, УР, ул. Динамо, 6, каб. № 121

**Организатору открытого конкурса – Администрации городу Глазова:**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов»**

**по 3 лотам**

**НЕ ВСКРЫВАТЬ до проведения конкурса**

**Форма № 5**

**(рекомендованная)**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 427620, Удмуртская Республика,  г. Глазов, ул. Динамо, 6  Администрация города Глазова, каб. № 121 |

ЗАПРОС

НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование)

просит разъяснить следующие пункты конкурсной документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной  документации (формы конкурсных предложений, требования, проект Договора, техническая часть и.т.д.) | Пункт раздела, формы, конкурсной документации | Содержание запроса |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

**М.П.**