«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального образования

 «МАНИЛОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г.Исламутдинова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на открытый конкурс по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам:**

**Лот № 1** – Иркутская область,Аларский район, д. Маниловская,тер. Иркутск-45, ул. Юбилейная д. 30, д. 31, д. 32, д. 34, д. 36, д. 38; ул. Молодежная д. 10, д. 11; д. 15; д. 16, д. 17;ул. Дачная д. 44, д. 46, д. 47, д. 55, д. 56, д. 57, д. 58, д. 59, д. 60, д. 61, д. 62, д. 63, д. 64, д. 65, д. 66, д. 67, д. 68.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организатор конкурса:** | **Администрация муниципального образования «МАНИЛОВСК»** |

**Маниловск**

**2021 г**

 Оглавление

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc76978496)

[1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 4](#_Toc76978497)

[1.2 . УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 5](#_Toc76978498)

[2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 8](#_Toc76978499)

[2.1 СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 8](#_Toc76978500)

[2.2 РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 8](#_Toc76978501)

[2.3 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ 9](#_Toc76978502)

[2.5 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 9](#_Toc76978503)

[3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 11](#_Toc76978504)

[3.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 11](#_Toc76978505)

[3.2. ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 11](#_Toc76978506)

[3.3.СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 11](#_Toc76978507)

[3.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 12](#_Toc76978508)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 14](#_Toc76978509)

[4.1. СРОК И ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 14](#_Toc76978510)

[4.2. ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 15](#_Toc76978511)

[4.3.ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 15](#_Toc76978512)

[4.4. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ 16](#_Toc76978513)

[4.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 16](#_Toc76978514)

[5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 18](#_Toc76978515)

[5.1. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 18](#_Toc76978516)

[5.2. РАЗЪЯСНЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРЕТ ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРИ ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ 19](#_Toc76978517)

[6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 20](#_Toc76978518)

[7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 21](#_Toc76978519)

[8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА 23](#_Toc76978520)

[8.1.СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА 23](#_Toc76978521)

[8.2.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ 24](#_Toc76978522)

[9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ. 27](#_Toc76978523)

[10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА 28](#_Toc76978524)

[11. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА 29](#_Toc76978525)

[12. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ 38](#_Toc76978526)

[13. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ 41](#_Toc76978527)

[14. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 42](#_Toc76978528)

[15. ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА) 45](#_Toc76978529)

[16. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА) 47](#_Toc76978530)

[17. ПРОЕКТ](#_Toc76978531)[ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА ВООРУЖЕННЫМИ СИЛАМИ 48](#_Toc76978532)

18. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ[Конкурсной документации 86](#_Toc76978538)

#

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

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

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

**1.1.4 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 или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений
в многоквартирном доме;

**1.1.5 Организатор конкурса** - орган местного самоуправления или органы государственной власти, уполномоченные проводить конкурс;

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

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

**1.1.8 Участник конкурса** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

**1.1.9 Конкурсная комиссия** – комиссия, созданная организатором конкурсадля проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решения о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса.

## 1.2 .УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**1.2.1 Законодательное регулирование**

Открытыйконкурс на право заключения договора управления многоквартирным домомпо адресу, указанному в информационной карте конкурсной документации, проводится на основании следующих правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ
 от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2016г. № 1498
«О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации
по вопросам предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме»; Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

- Настоящая документация о конкурсе.

**1.2.2 Организатор конкурса**

Организатор конкурса–Администрация муниципального образования «МАНИЛОВСК», Аларский район, Иркутская область, проводит конкурс в соответствии с действующим законодательством, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

Организатор конкурса выполняет функции по подготовке и проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иные, связанные с обеспечением проведения конкурса, функции.

Организатор конкурса не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение на официальном сайте администрации муниципального образования «МАНИЛОВСК» - [https://маниловск.рф](https://маниловск.рф/) и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"по адресу<http://www.torgi.gov.ru>.

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

**1.2.4 Предмет конкурса:**Право заключения договора управления многоквартирными домами.

**1.2.5 Требования к участникам конкурса**

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

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](https://dit.consultant.ru?req=doc&base=LAW&n=312215&dst=512&fld=134) 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](https://dit.consultant.ru?req=doc&base=LAW&n=312237&dst=101266&fld=134) 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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;

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающими организациями за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Требования, указанные в пункте 1.2.5 настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 пункта 1.2.5 настоящего раздела, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**1.2.6 Расходы на участие в конкурсе**

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие
в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом.

**1.2.7 Отказ допуска к участию в конкурсе**

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела и пунктом 15 информационной карты конкурсадокументов,либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

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

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1.,3.3. настоящего раздела, а также непредставление обязательных сведений и документов претендента, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, отраженных в информационной карте настоящей конкурсной документации.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.2.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

# 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

## 2.1 СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Часть 1*** | ***Конкурс*** |
| Раздел 1.1 | Термины, используемые в конкурсной документации |
| Раздел 1.2 | Общие условия проведения конкурса |
| Раздел 1.3 | Информационная карта конкурса |
| Раздел 1.4 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами |
| 1.4.1. | Форма описи документов |
| 1.4.2. | Форма заявки на участие в конкурсе |
| 1.4.3. | Форма анкеты участника конкурса |
| 1.4.4. | Форма доверенности |
| 1.4.5. | Форма договора обеспечения заявки на участие в конкурсе |
| ***Часть 2*** | ***Проект договора управления многоквартирным домом*** |
| ***Часть 3*** | ***Техническая часть конкурсной документации:*** |
| Раздел 3.1 | Состав и состояние общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса |
| Раздел 3.2 | Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса |
| Раздел 3.3 | График осмотра объекта конкурса |

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

## 2.2 РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

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

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

## 2.3 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней,с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте[<http://www.torgi.gov.ru>](http://www.tender.mos.ru_________)и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

**2.4 ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

2.4.1. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте [<http://www.torgi.gov.ru>.](http://www.tender.mos.ru_________)В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней, с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

## 2.5 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

 Конкурсная документация предоставляется в письменной форме без взимания платы.

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

2.5.3. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

# 3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 3.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

## 3.2. ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

## 3.3.СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (с обязательным указанием в реквизитах банковского счета: фирменного наименования получателя денежных средств, ИНН получателя денежных средств, КПП получателя денежных средств, номера банковского счета получателя денежных средств, фирменного наименования Банка, обслуживающего получателя денежных средств, места нахождения Банка, номера корреспондентского счета Банка, банковского идентификационного кода);

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

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

копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.2. настоящего раздела, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги (с обязательным указанием в реквизитах банковского счета: фирменного наименования получателя денежных средств, ИНН получателя денежных средств, КПП получателя денежных средств, номера банковского счета получателя денежных средств, фирменного наименования Банка, обслуживающего получателя денежных средств, места нахождения Банка, номера корреспондентского счета Банка, банковского идентификационного кода);

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.

## 3.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной в Части 1 раздел 1.4.2. настоящей конкурсной документации.

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

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

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

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

**3.5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

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

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

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

Документы, представление которых в составе заявки на участие в конкурсе допускается пунктом 3.3.1. настоящего раздела в виде копий, должны быть заверены в следующем (установленном) порядке:

Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом "подпись" и включает: слово "Верно", либо словосочетание «Копия верна»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа).

Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия ("Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле № ... за ... год") и заверяется печатью организации.

Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.

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

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

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

# 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 4.1. СРОК И ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

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

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

4.1.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками.

4.1.7. По требованию претендента, подающего заявку на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по адресу: (заполняется на основании п. 4 информационной карты конкурса)».

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

4.1.10. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование претендента, либо конверт не запечатан, организатор конкурса оставляет за собой право попросить лицо, подавшее такой конверт, заменить его не указывая данные сведения.

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

4.1.12. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие
в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение
3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии
с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем
на 10 процентов.

## 4.2. ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

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

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

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

## 4.3.ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

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

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

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

## 4.4. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ

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

4.4.2. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

## 4.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.5.1. В извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в соответствующей сумме на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

4.5.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 м2, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

4.5.3.Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается наличием денежных средств на указанном счете организатора торгов до момента вскрытия конвертов, а также заверенной копией платежногодокумента,иного документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки.

Соответствующий платежныйдокумент должен быть подан претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «Денежное обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными домами по адресу: (см. п.3 информационной карты конкурса), НДС не облагается».

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного документа, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

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

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

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

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

- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса,претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения;

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

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

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанных участником конкурса договоров управления многоквартирными домами, а также обеспечения исполнения обязательств.

# 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 5.1. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса, конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

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

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается организатором конкурсана официальном сайте администрации муниципального образования «МАНИЛОВСК» - [https://маниловск.рф](https://маниловск.рф/)и на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru>в день его подписания.

5.1.6. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

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

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

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

## 5.2. РАЗЪЯСНЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРЕТ ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРИ ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

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

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

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

# 6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

6.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.7. настоящего раздела. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «МАНИЛОВСК» - [https://маниловск.рф](https://маниловск.рф/) и на официальном сайте [<http://www.torgi.gov.ru>](http://www.tender.mos.ru_________).

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

6.1.5.В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней, с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом

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

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

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

# 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

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

7.1.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг меньший, чем размер платы
за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса,
с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).Шаг снижения (шаг конкурса) составляет 0,0414 рубля. Последующее предложение вычисляется арифметическим вычитанием из предыдущего предложения шага снижения, то есть 0,0414рубля.

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

7.1.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание
и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

7.1.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

7.1.6. 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 указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с [пунктами 7.1.3](#Par296). и [7.1.5](#Par301).

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

7.1.8. 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 наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

7.1.10. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в [порядке](https://dit.consultant.ru?req=doc&base=LAW&n=304439), предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.11. 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.

7.1.12. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней, с даты утверждения протокола конкурса, уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

# 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

## 8.1.СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1.1.Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 6.1.5.](#Par285)и [8.1.4.](#Par328), 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.

8.1.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 6.1.5.](#Par285)и [8.1.4.](#Par328), в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном [статьей 445](https://dit.consultant.ru?req=doc&base=LAW&n=294692&dst=102091&fld=134) Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1. настоящего раздела, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

8.1.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии
с [пунктом 7.1.3.](#Par296), уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы
за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии
с [пунктом 7.1.5.](#Par301), уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы
за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

8.1.6.Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

## 8.2.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

8.2.1. Если в соответствии с [Информационной картой конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) установлено требование обеспечения исполнения обязательств, договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, страхования ответственности управляющей организации, безотзывной банковской гарантии или залог депозита.

Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом может быть заключен.

8.2.2. 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.

8.2.3. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате Собственником и нанимателями помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

****

где:

****- размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

8.2.4. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией представителю Собственника помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся ему 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 Собственника 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.

8.2.5. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных води оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договоры ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

8.2.6. В случае если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договоры ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

8.2.7. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент»).

Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом, со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

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

8.2.7. В случае если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организацияобязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех жеусловиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

# 9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений
в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

# 10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

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

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

|  |
| --- |
| 11. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА |

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

| **№****№** | **Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| --- | --- | --- | --- |
|  1 |  | Наименование организатора конкурса | Администрация муниципального образования «Маниловск»Местонахождение: 669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40Номер контактного телефона+7 914 896 89 26Адрес электронной почты:mo.manilovsk@mail.ruКонтактное лицо: Исламутдинова Наталия Григорьевна |
| 12 | Раздел 1.2,пункт 1.2.3. | Форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок. |
| 33 | Раздел 1.2,пункт 1.2.4. | Предмет конкурса. | Право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами, расположенными на одном земельном участкекадастровый номер № 85:01:080801:1(межевание земельного участка по каждому дому не проведено):**Лот № 1** Иркутская область,Аларский район, д. Маниловская,тер. Иркутск-45, ул. Юбилейная д. 30, д. 31, д. 32, д. 34, д. 36, д. 38; ул. Молодежная д. 10, д. 11; д. 15; д. 16, д. 17;ул. Дачная д. 44, д. 46, д. 47, д. 55, д. 56, д. 57, д. 58, д. 59, д. 60, д. 61, д. 62, д. 63, д. 64, д. 65, д. 66, д. 67, д. 68 |
| 44 | Раздел 1.2,п.10-11. | Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 3 года с даты заключения договора |
| 5 | Часть 2. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Цена договора управления многоквартирным домом (рублей, НДС не облагается,): | Цена договора определяется: - общей стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в год;- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов) на СОИ. |
| 66 | Часть 3. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Характеристики объекта конкурса: | В соответствии с технической частью конкурсной документации |
| 77 | Часть 3. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса | Осмотр объектов проводится в рабочие дни на территории закрытого военного городка Иркутск-45, после оформления пропусков службой защиты государственной тайны на территорию войсковой части 39995. Заявку на сотрудников и документы (копии паспортов, паспорт ТС, справка об отсутствии судимости), необходимые для оформления пропусков, представлять заблаговременно по адресу: 669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40, а такжеmo.manilovsk@mail.ru,Тел: +7 914 896 89 26.Ответственный:Исламутдинова Наталья Григорьевна |
| 88 | Часть 3. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | Устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг.Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса - Часть 3, раздел 3.2 настоящей конкурсной документации. |
| 99 | Часть 2. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Формы и способы осуществления собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | В соответствии с проектом договора управления многоквартирными домами. |
| 110 | Часть 2. (Проект договора управления многоквартирными домами) | Срок внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирнымдомом. | Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.Собственники, наниматели и арендаторы помещений в многоквартирном доме оплачивают только фактически выполненные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации, предусмотрено проектом договора управления многоквартирным домом.В соответствии с действующим законодательством и проектом договора управления многоквартирными домами. |
| 111 | Раздел 1.2,пункт 1.5.1. | Участники конкурса | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель. |
| 112 | Раздел 1.2,пункт 1.5.2.,1.5.3. | Требования к участникам конкурса | Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса.Не допускается к участию в конкурсе специализированная организация, физические и юридические лица, привлекаемые к подготовке и проведению данного конкурса. |
| 113 | Раздел 1.2,Пункт 1.5.3. | Обязательные требования к участникам конкурса | 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://dit.consultant.ru?req=doc&base=LAW&n=312215&dst=512&fld=134) 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](https://dit.consultant.ru?req=doc&base=LAW&n=312237&dst=101266&fld=134) 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;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;7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. |
| 114 | Раздел 1.2,пункт 3.1. | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в Части 1 Раздела 1.4 настоящей конкурсной документации. |
| 15 | Раздел 1.2,пункт 3.2. | Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;- фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;- номер телефона;- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;- реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;- согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.2) Документы, входящие в состав заявки:- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.2. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управлениямногоквартирным домом;- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; |
| 116 | Раздел 1.2,пункт 3.5. | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | - Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.- Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Документы, представление которых в составе заявки на участие в конкурсе допускается пунктом 3.3.1. настоящего раздела в виде копий, должны быть заверены в следующем (установленном) порядке:Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом "подпись" и включает: слово "Верно", либо словосочетание «Копия верна»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа).Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия ("Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле № ... за ... год") и заверяется печатью организации.Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.- Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). - Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 11117 |  | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Начиная со дня опубликования извещения на официальном сайте, заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу:669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40Номер контактного телефона+7 914 896 89 26Адрес электронной почты:mo.manilovsk@mail.ruКонтактное лицо: Исламутдинова Наталья ГригорьевнаЗаявки на участие в конкурсе принимаются с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00, пятница – с 09.00 до 16.00, перерыв на обед – с 13.00до 14.00, до даты окончания срока подачи заявок. Днем окончания приема заявок является день вскрытия конвертов с заявками. Прием заявок заканчивается непосредственно перед моментом вскрытия конвертов с заявками.В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, претенденты подают свои заявки на участие непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией.Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги. Каждая заявка на участие в конкурсе регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. **Дата начала подачи заявок:08.11.2021г.****Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40.09.12.2021 г. в 10:00 часов по местному времени**Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе:**669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40.10.12.2021 в 10:00 часов по местному времени**Место, дата и время проведения конкурса:**669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40.13.12.2021 в 10:00 часов по местному времени |
| 118 | Раздел 1.2,пункт 4.5.2. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. | **лот № 1 – 52431,13**руб, НДС не облагается. |
| 119 |  | Размер обеспечения исполнения обязательств по договору | **лот № 1 –** определяется разделом 8.2 настоящей конкурсной документации. |

# 12. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

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

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

Форма заявки на участие в конкурсе размещена на официальном сайте: <http://www.torgi.gov.ru>.

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

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

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

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

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

- номер телефона;

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

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

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

- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (с обязательным указанием в реквизитах банковского счета: фирменного наименования получателя денежных средств, ИНН получателя денежных средств, КПП получателя денежных средств, номера счета получателя денежных средств, фирменного наименования;

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

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

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.2. раздела 1 Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3)реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги (с обязательным указанием в реквизитах банковского счета: наименования получателя денежных средств, ИНН получателя денежных средств, КПП получателя денежных средств, номера банковского счета получателя денежных средств, фирменного наименования Банка, обслуживающего получателя денежных средств, места нахождения Банка, корреспондентского счета Банка, банковского идентификационного кода).

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

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

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

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

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

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов).

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

12. Копии документов должны быть заверены должным образом.

Документы, представление которых в составе заявки на участие в конкурсе допускается пунктом 3.3.1. настоящего раздела в виде копий, должны быть заверены в следующем (установленном) порядке:

Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом "подпись" и включает: слово "Верно", либо словосочетание «Копия верна»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа).

Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия ("Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле № ... за ... год") и заверяется печатью организации.

Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.

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

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

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

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

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

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

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

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

# 13. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе

на право заключения договоров управления многоквартирным домом/(многоквартирными домами) по адресу/адресам:

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

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия *(наименование Претендента)*

в открытом конкурсе на право заключения договоров управления вышеуказанными многоквартирным домами направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во****страниц** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2.Раздела1.4. настоящей конкурсной документации) |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)*. |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей)*. |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; |  |
|  | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе |  |
|  | Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.2. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; |  |
|  | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период |  |
|  | ***Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом*** |  |
| \*Опись документов должна соответствовать п. 16 Информационной карты конкурса |

# 14. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом**

1. Заявление об участии в конкурсе

 ,

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

 ,

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

(номер телефона)

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

 .

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

 .

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

 ;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

 ;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

 ;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

 ;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

 .

Настоящим

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

организации или ф.и.о.физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домомили выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Обутверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 201 |  | г. |

М.П.

# 15. ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:

*(на основании Учредительных документов установленной формы, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица |  |
| 1. Регистрационные данные:

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

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

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

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

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

…………………………………………………………………………………………...

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

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

 (наименование юридического лица)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

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

 (наименование организации)

на конкурсе, проводимом [*указать название организатора конкурса, специализированной организации*]*.*

В целях выполнения данного поручения он уполномочен:

- представлять конкурсной комиссии необходимые документы,

-подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением в том числе: протоколы конкурса, проекты договоров управления многоквартирными домами, листы регистрации, листы отсутствия замечаний, лист регистрации предложений участников на конкурсе,

- делать заявления, давать пояснения на процедурах вскрытия и рассмотрения заявок, проведения конкурса,

- делать предложения о стоимости работ и услуг.

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

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

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

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

 (Ф.И.О.)

М.П.

# 17. ПРОЕКТ

# ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА ВООРУЖЕННЫМИ СИЛАМИ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специализированной организации, ФИО ИП, ОГРН, ИНН)

(далее – Управляющая организация), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ являющийся собственником (под термином «Собственник» в настоящем договоре понимается МО РФ многоквартирных домов по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**и/или лицо, которое в установленном законодательством порядке заключило с Застройщиком предусмотренный законодательством РФ договор, по которому в соответствии с законодательством перешли права владения, пользования и распоряжения помещением в данном доме на основании подписанного передаточного или иного акта.После оформления прав собственности на помещения в многоквартирном доме под термином «собственник» понимается лицо, которому помещение принадлежит на праве собственности) помещения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нежилого(х) помещения(й), квартир(ы) №\_\_\_\_\_\_\_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_\_\_\_)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, на \_\_\_ этаже\_\_\_\_ этажного многоквартирного дома по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

(далее – Многоквартирный дом), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

1. **Общие положения**

* 1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного Администрацией муниципальногообразования «МАНИЛОВСК», Аларского района, Иркутской области,(наименование органа, проводившего конкурс)

Отраженных в постановлении администрации №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. и в протоколе конкурсной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_, экземпляр которого хранится по адресу: 669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40,

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

* 1. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для представителя Собственника помещений в многоквартирном доме, а также для Управляющей организации.
	2. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном домененадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Иркутской области.
1. **Предмет Договора**
	1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирных домах, а также обеспечение предоставления коммунальных и иных услуг в интересах Собственника, а также нанимателям служебного жилого фонда, арендаторам, и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее - наниматели, арендаторы).
	2. Управляющая организация по заданию Собственникапомещений в Многоквартирных домах,в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирных домах, расположенных по адресу: Иркутская область,Аларский район, д. Маниловская,тер. Иркутск-45, ул. Юбилейная д. 30, д. 31, д. 32, д. 34, д. 36, д. 38; ул. Молодежная д. 10, д. 11; д. 15; д. 16, д. 17;ул. Дачная д. 44, д. 46, д. 47, д. 55, д. 56, д. 57, д. 58, д. 59, д. 60, д. 61, д. 62, д.63, д. 64, д. 65, д. 66, д. 67, д. 68, обеспечиватьпредоставление коммунальных и иные услуг в интересах Собственника,нанимателям и арендаторам в соответствии с п.п. 3.1.2-3.1.4 настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирными домами деятельность. Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются действующим законодательством.
	3. Состав общего имущества Многоквартирных домов, в отношении которого осуществляется управление, их состояние и характеристики указаны в Приложении N 1 к настоящему Договору.
	4. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права распоряжения общим имуществом собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.
	5. Собственник помещений заключением настоящего Договора в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 года  «О персональных данных» № 152-Ф3 дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку (в том числе в автоматизированном режиме, а также с использованием публичной сети передачи данных (сети Интернет)) персональных данных Нанимателей, указанных в п. 2.6. настоящего Договора, включая  сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу неограниченному кругу третьих лиц (включая распространение, предоставление, доступ, в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений и подготовку платежных документов), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных. Собственник дает согласие на обработку персональных данных с целью исполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе для осуществления  информационно-расчетного обслуживания (начисления платы, печати и доставки платежных документов) планирования, организации и выполнения работ,  взыскания задолженности в судебном порядке, передачи данных уполномоченным государственным органам и органам местного самоуправления по их запросу и иных целей.

2.7. Собственник помещений предоставляет согласие на обработку следующих персональных данныхнанимателей: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на жилое или нежилое помещение в многоквартирном доме, сведения о проживающих в помещении лицах, номер телефона (мобильного телефона), адрес электронной почты и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора.

2.8. Собственник предоставляет согласие  на обработку персональных данных нанимателей на период выполнения полномочий Управляющей организации по управлению многоквартирными домами и пятилетний период с даты прекращения данных полномочий.

1. **Права и обязанности Сторон**
	1. Управляющая организация обязана:
		1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирных домах в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника помещений и нанимателей в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.
		2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Договору. В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.
		3. Обеспечивать предоставление коммунальных услуг ресурсоснабжающими организациями в интересах Собственника, нанимателям и арендаторам помещений в Многоквартирных домах в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества (приложение № 4 к настоящему Договору), и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) отведение сточных вод;

г) электроснабжение;

д) газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах);

е) отопление (теплоснабжение);

ж) коммунальная услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами.

з) холодное водоснабжение на содержание общего имущества в многоквартирном доме;

и) горячее водоснабжение на содержание общего имущества в многоквартирном доме;

к) отведение сточных вод на содержание общего имущества в многоквартирном доме;

л) электроснабжение на содержание общего имущества в многоквартирном доме.

* + 1. Предоставлять и/или обеспечивать предоставление иных услуг, предусмотренных решением Собственника помещений в этом доме:

- Интернета;

- телевидения;

- видеонаблюдения;

- обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда;

- другие услуги.

Если иной порядок предоставления и/или обеспечения предоставления иных услуг не предусмотрен законом (иными правовыми актами).

* + 1. Информировать представителя Собственника о заключении указанных в пп. 3.1.3 и 3.1.4 договоров и порядке оплаты услуг.
		2. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику, нанимателям и арендаторам в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором, за исключением случаев предоставления коммунальных услуг ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами всоответствии с заключенными с Собственником, нанимателями и арендаторами помещений в многоквартирных домах, договоров о предоставлении коммунальных услуг, договоров на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, в соответствии со ст. 157.2 Жилищного Кодекса РФ.
		3. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Многоквартирных домов, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов (за исключением природного газа) и решениям собственника помещений в этих домах.
		4. Принимать от представителя Собственника,нанимателей и арендаторовплату за жилые (нежилые) помещения, коммунальные и другие услуги. В случаях, предусмотренных ст. 157.2 Жилищного Кодекса РФ, плата за предоставленные коммунальные услуги перечисляется Собственником многоквартирного жилого дома непосредственно ресурсоснабжающей организации, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, за исключением платы за коммунальные услуги на содержание общего имущества многоквартирного дома.

По распоряжению представителя Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов (п. 2.2) помещений Собственника.

По договорамслужебного найма плата жилое (нежилое) помещение, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателей таких помещений.

Управляющая организация может обеспечивать начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с заключенным договором (соглашением) с представителем Собственника.

* + 1. Требовать от представителя Собственника, в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.
		2. Требовать внесения платы от представителя Собственника, в случаяхнепоступления платы от нанимателей и/или арендаторов(п. 3.1.8) настоящего Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения п.п. 4.6, 4.7 Договора.
		3. Заключить договоры для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг для представителя Собственника и соответственно граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством Иркутской области.
		4. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирных домов и уведомить представителя Собственника многоквартирных домов, нанимателей и арендаторов о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки указанных лиц в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
		5. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.
		6. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации в соответствии с перечнем, содержащимся в приложении № 2 к настоящему Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию представителя Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.
		7. Организовать и вести прием представителей Собственника (нанимателей, арендаторов) по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать представителя Собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения жалобы или претензии. В отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить представителю Собственника (нанимателю, арендатору) извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до представителя Собственника (нанимателя, арендатора) иными способами.

* + 1. Представлять Собственнику предложения о необходимости проведения капитального ремонта Многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта Многоквартирного дома.
		2. Соблюдать требования Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ в случае передачи персональных данных нанимателей помещений (представителей Собственника и арендаторов) третьим лицам.
		3. Предоставлять или организовать предоставление представителю Собственника или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.
		4. Информировать представителей Собственника, нанимателей и арендаторов о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.
		5. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить представителей Собственника, нанимателей и арендаторов о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.
		6. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, по вине управляющей организации, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Договора.
		7. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ выполняемых Управляющей организацией по текущему ремонту общего имущества за свой счет, устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации представителем Собственника. Недостаток и дефект считается выявленным после составления согласованного Сторонами дефектовочного акта.
		8. Информировать в письменной форме представителя Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых администрацией муниципального образования «МАНИЛОВСК»), коммунальные услуги не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной всоответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.
		9. Обеспечить выдачу представителю Собственника,нанимателям, арендаторам платежных документов:

- не позднее 5 (первого) числа месяца, следующего за оплачиваемым.

По требованию представителя Собственника, нанимателей и арендаторов выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежей при необходимости.

Платежный документ предоставляется представителю Собственника, нанимателям и арендаторам путем вложения документа на бумажном носителе в почтовый ящик по месту нахождения помещения указанного в настоящем договоре, либо путем размещения платежного документа в электронном виде в информационной системе (личном кабинете) представителя Собственника, нанимателей и арендаторов.

* + 1. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Многоквартирный дом.
		2. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещений Собственника согласовать с нанимателями, арендаторами время доступа в помещения или направить им письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.
		3. По требованию представителя Собственника, нанимателей и арендаторов производить либо организовать проведение сверки платы за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).
		4. Предоставлять представителю Собственника отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб представителей Собственника, нанимателей и арендаторов, и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки. Предоставление отчета производится путем опубликования информации на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70401582/entry/2) в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
		5. В течение срока действия настоящего Договора по требованию представителя Собственника размещать на своем сайте либо на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, или в офисе Управляющей организации отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.
		6. На основании заявокпредставителя Собственника, нанимателей и арендаторов направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника.
		7. Представлять интересы Собственника, нанимателей и арендаторов в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
		8. Не допускать использования общего имущества Собственника помещений в Многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений представителя Собственника.

В случае решения представителя Собственника о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений Собственника по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в Многоквартирном доме и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

* + 1. Заключить договор страхования объектов общего имущества в данных домах за отдельную от настоящего Договора плату Собственника со страховой организацией, в случае принятия такого решения представителемСобственника.
		2. Принять участие в программе льготного страхования жилых помещений Собственника, заключив со страховой организацией соответствующий агентский договор, позволяющий представителю Собственника жилых помещений вносить страховые платежи за свое помещение в размере 1/12 годовой суммы по платежному документу, предоставляемому Управляющей организацией, в случае принятия такого решения представителем Собственника помещений.
		3. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая
		(п. 3.1.34). За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.
		4. Передать в течение трех рабочих дней со дня прекращения договора управления многоквартирным домом техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества Собственника помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества Собственника помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации.
		5. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным представителем Собственника, нанимателями и арендаторами в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных представителем Собственника, нанимателей и арендаторов начислений и осуществленных ими оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией.
		6. Предоставить представителю Собственника гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору в виде копий соответствующих документов.

В качестве гарантии обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть):

- страхование гражданской ответственности;

- залог депозита.

В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, а также в случае неисполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям устранение указанных обстоятельств либо компенсация их последствий производится за счет обеспечения. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

* + 1. Заключить договор страхования гражданской ответственности Управляющей организации за причинение вреда жилым и нежилым помещениям и общему имуществу в Многоквартирном доме в случае выполнения собственными силами работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, иных работ и услуг и предоставить по требованию представителя Собственника копию договора (полиса).

Требовать заключения договоров страхования гражданской ответственности от подрядных организаций, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

* + 1. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным Правительством Иркутской областиорганизациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).
		2. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения представителя Собственника предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в Многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.
		3. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.
		4. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).
		5. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области.
		6. Выявлять жилые помещения, свободные от обязательств, в том, числе жилые помещения, освободившиеся в связи с выбытием граждан, информировать об этом представителя Собственника в течение 30 дней с момента выявления. Принимать безусловные меры к сбережению указанных жилых помещений.
	1. **Управляющая организация вправе:**
		1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
		2. Требовать от представителя Собственника, нанимателей и арендаторов внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.
		3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными представителем Собственника, нанимателями и арендаторами, при обращении граждан, обеспечивать контроль проведения ресурсоснабжающими организациями перерасчета размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.
		4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.
		5. Готовить в соответствии с условиями п.п. 4.1-4.2 Договора предложения представителюСобственника помещений по установлению на предстоящий год:

- перечней работ и услуг, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Договору.

* + 1. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом
		в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника
		(в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и представителя Собственника, приложение № 6), согласовав с последними дату и время таких осмотров.
		2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника, по согласованию с его законным представителем, и соответственнонанимателями и арендаторами, и за их счет в соответствии с законодательством.
		3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику, нанимателям и арендаторам в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
		4. Если по результатам исполнения договора управления многоквартирным домом в соответствии с размещенным в системе отчетом о выполнении договора управления фактические расходы управляющей организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имуществав многоквартирном доме, предусмотренных таким договором, указанная разница остается в распоряжении управляющей организации при условии, что полученная управляющей организацией экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким договором, подтвержденному в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
	1. **Собственник обязан:**
		1. Своевременно и полностью вносить плату за жилые (нежилые) пустующие помещения, коммунальные услуги, а также требовать и организовывать оплату за оказанные коммунальные услуги с нанимателей и арендаторов, осуществлять оплату взносов на капитальный ремонт в соответствии с законодательством РФ, а также иные платежи, установленные решением Собственника помещений, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы лиц, пользующихся его помещениями.
		2. Организовать соблюдение пользователями, нанимателями и арендаторами следующих требований:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б)не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

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

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

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

з) обеспечивать соблюдение требований Закона Иркутской области от 12.11.2007 № 107-оз «Об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области»;

и) информировать Управляющую организацию о планировании и проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещений, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

* + 1. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещений с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена представителем Собственника полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене нанимателей или арендаторов;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилых помещениях, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий;

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилых помещениях потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов, предоставляемых ресурсоснабжающими организациями и размера их оплаты;

- об отчуждении помещений в пользу третьих лиц, совместно с уведомлением предоставить документы подтверждающие факт отчуждения;

- при регистрации или перерегистрации прав на помещение предоставить копию свидетельства о регистрации прав собственности.

* + 1. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащие ему помещения для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.
		2. При наличии индивидуальных, введенных в эксплуатацию, общеквартирных или комнатных приборов учета, ежемесячно обеспечивать и организовывать снятиеих показаний и передачу полученных показанийпредставителюРСО или уполномоченному ею лицу не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего месяца.
		3. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.
	1. **Собственник имеет право:**
		1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.
		2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение представителя Собственника, оформленное в письменном виде.
		3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.
		4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, по вине Управляющей организации, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.
		5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.
		6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.29, а также предложений по п. 3.1.16 и п. 3.1.41 и раскрытия информации в соответствии с пунктом 3.1.44 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области.
		7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателям жилых помещений и арендаторамжилых и нежилых помещенийМКД в случае предоставленияих внаем или аренду.
1. **Цена Договора, размер платы за содержание и ремонт помещения, размер платы за коммунальные услуги, порядок ее внесения**
	1. Цена Договора и размер платы за жилые (нежилые) помещения устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилых и нежилых помещений согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

Размер платы для Собственника, нанимателей и арендаторов устанавливается:

- по ценам и тарифам за содержание и ремонт жилых помещений за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемым администрацией муниципального образования «МАНИЛОВСК», Аларского района, Иркутской области (если представителем Собственника помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилых помещений).

Цена Договора определяется:

- общей стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в год, приведенной в приложениях № 3 к настоящему Договору. В случае изменения администрацией муниципального образования «МАНИЛОВСК», Аларского района, Иркутской областиразмера платы за содержание и ремонт жилых помещений управляющая организация применяет новые расценки с даты начала действия соответствующего нормативного акта;

- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов), потребляемых на содержание общего имущества МКД.

В случае изменения администрацией муниципального образования «МАНИЛОВСК», Аларского района, Иркутской области), ресурсоснабжающими организациями цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения Управляющая организация доводит об изменении размера платы за помещение не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты предоставления платежных документов по новым расценкам. По письменному обращению представителя Собственника ему предоставляются на подписание измененные приложения к настоящему Договору.

Ежемесячная плата Собственника (нанимателей, арендаторов) за содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы может быть уменьшен для внесения представителем Собственника (нанимателями, арендаторами) в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Иркутской области.

* 1. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается ресурсоснабжающими организациями в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти Иркутской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается ресурсоснабжающими организациями с учетом коммунальных ресурсов, потребленных организациями, расположенными вне Многоквартирного дома, но подключенными к его инженерным сетям, в соответствии с п. 3.1.32 Договора.

* 1. Размер платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающих организаций рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти Иркутской области в порядке, установленном федеральным законом.
	2. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем*.*

Сумма платежей представителя Собственника подлежит корректировке соразмерно изменению площади помещений, находящихся в собственности Собственника.

* 1. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 4.6) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее даты указанной в п.3.1.24 Договора, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.
	2. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный (лицевой) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника, нанимателя и арендатора по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.
	3. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора пеней может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельной строке платежного документа.
	4. Представитель Собственника, наниматели и арендаторы вносят плату в соответствии с настоящим Договором по реквизитам, указанным в поступившем едином платежном документе (-тах) (платежном документе (-тах)). Неиспользование жилых и нежилых помещений представителем Собственника не является основанием невнесения платы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД за помещение и за отопление, а также оплаты коммунальных ресурсов, потребляемых на СОИ.
	5. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.
	6. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложении № 3 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении представителя Собственника (нанимателей, арендаторов).

* 1. Представитель Собственника (наниматели, арендаторы) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения, удовлетворения требований, в случае отказа в удовлетворении требований - письменного ответа с указанием причин.
	2. Представитель Собственника, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно п. 3.1.8 настоящего Договора нанимателям и арендаторам, и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей и арендаторов плату.
	3. Представитель Собственника (наниматели и арендаторы) не вправе требовать изменения размера платы, 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.
	4. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, и приложением № 4 к настоящему Договору.
	5. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти Иркутской области.
	6. Представитель Собственника, наниматели и арендаторы вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или в подтвержденных случаях отсутствия нанимателей осуществляется перерасчет суммы,подлежащей оплате за предоплаченный период,на основаниях предусмотренных Правительством РФ.
	7. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.
1. **Ответственность сторон**
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и представителя Собственника (приложение № 6).

* 1. 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, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить представителю Собственника, нанимателям и арендаторам неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РоссийскойФедерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный представителем Собственника, или по письменному решению представителя Собственника, нанимателей и арендаторов произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.
	2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, представитель Собственника, наниматели и арендаторы обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой [ставки](https://dit.consultant.ru?req=doc&base=LAW&n=12453&rnd=7F5A4BA320602407CD94AD9B7AEAF064&dst=100002&fld=134) 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 течение 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 стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается.
	3. При выявлении Управляющей организацией фактов проживания в жилых помещениях Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и подтверждения информации от РСО о невнесении за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с представителя Собственника или нанимателей реального ущерба в виде недоплат за коммунальные услуги в случае отсутствия в помещениях индивидуальных приборов учета потребления коммунальных услуг.
	4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.
1. **Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**
	1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется представителем Собственника и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями п.п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

- инициирования совещания представителяСобственника для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения представителя Собственника (нанимателей, арендаторов) с уведомлением о проведении такого совещания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (ГЖН,Госпожнадзор, Роспотребнадзор и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения представителя Собственника помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт.

* 1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, нанимателя, арендатора и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;

- неправомерных действий представителя Собственника, нанимателя и арендатора.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

* 1. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, представителя Собственника, нанимателей или арендаторов, а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.
	2. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника,нанимателей или арендаторов, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и представителя Собственника, нанимателей или арендаторов.
	3. Акт составляется в присутствии представителя Собственника инанимателей или арендаторов, права которых были нарушены. При отсутствии представителя Собственника, нанимателей или арендаторов Акт проверки составляется комиссией без их участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в трех экземплярах, один из которых под роспись вручается представителю Собственника, второй - нанимателям или арендаторам, а третий–представителям Управляющей организации.
1. **Порядок изменения и расторжения Договора**
	1. Настоящий Договор может быть расторгнут:
		1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем представитель Собственника должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- Представитель Собственника принял иные условия Договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе представителя Собственника в случае:

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложении № 3 к настоящему Договору (более 3 случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 Договора).

* + 1. По соглашению сторон.
		2. В судебном порядке.
		3. В связи с окончанием срока действия Договора.
		4. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.
	1. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подпункта "а" пункта 7.1.1 настоящего Договора.
	2. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением представителя Собственника, нанимателейи арендаторов должна уведомить администрацию муниципального образования «МАНИЛОВСК», Аларского района, Иркутской области о расторжении Договора.
	3. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и представителем Собственника.
	4. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств представителя Собственника, нанимателей и арендаторов по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.
	5. В случае переплаты представителем Собственника, нанимателей и арендаторов средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить представителя Собственника,нанимателей и арендаторов о сумме переплаты, получить от представителей Собственника, нанимателей и арендаторов письменных распоряжений о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.
	6. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.
1. **Особые условия**
	1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке
	по заявлению одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством.
	2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет представителю Собственника, нанимателям и арендаторам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилых помещений, предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

* 1. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.
	2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.
	3. В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ представитель Собственника, наниматели и арендаторы дают свое согласие, Управляющей организации на обработку и передачу третьей стороне,следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, телефон стационарный, телефон мобильный, адрес электронной почты, а также иных персональных данных, согласие на использованиекоторых требуется по законодательству Российской Федерации, в целях осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе, но не исключая, использование персональных данных для информирования и опроса с использованием мобильного номера телефона и адреса электронной почты, осуществления функций регистрационного учета граждан, расчетов и начислений за жилищно-коммунальные и иные услуги,   а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации на совершение действий, предусмотренных Федерального закона «О персональных данных».
	4. Изменение перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Собственника помещений в многоквартирном доме осуществляется путем принятия соответствующего решения Собственника помещений в многоквартирном доме и установления их стоимости.
	5. Изменения, принятые в порядке, предусмотренном п. 8.6 Договора, оформляются дополнительным соглашением, подписанным Сторонами.
1. **Срок действия Договора**
	1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.
	2. Управляющая организация приступает к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления многоквартирным домом.
	3. Договор действует в течение 3 (Трех) лет, начиная с даты фактического возникновения отношений Сторон, указанной в п. 9.2 настоящего Договора.
	4. Срок действия Договора может быть продлен на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления Многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.
2. **Заключительные положения**
	1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_\_ страницах и содержит 6 приложений.
	2. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора:

№ 1. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу на \_\_ л.

№ 2. Перечень технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов на \_\_\_ л.

№ 3. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме на \_\_ л.

№ 4. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, на л.

№ 5. Сведения о доле Собственника в Многоквартирном доме по правоустанавливающим документам на \_\_\_\_л.

№ 6. Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника на \_\_\_\_\_ л.

1. **Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющая организация: | Собственник: |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 1

к проекту договора управления

 многоквартирнымидомами

**Состав**

**и состояние общего имущества в многоквартирных домах по адресу:**

Муниципальное образование «МАНИЛОВСК»»,Иркутская область,Аларскийрайон,д. Маниловская,тер. Иркутск-45, ул. Юбилейная д. 30,д. 31, д. 32, д. 34, д. 36, д. 38; ул. Молодежная д. 10, д. 11; д. 15; д.16, д.17;ул. Дачнаяд. 44, д. 46, д. 47, д. 55, д. 56, д. 57, д. 58, д. 59, д. 60, д. 61, д. 62, д.63, д. 64, д. 65, д. 66, д. 67, д. 68

См. приложение к конкурсной документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  |  | **Собственник** |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| м.п. |  |  |

Приложение № 2

к проекту договора управления

многоквартирными домами

**Перечень**

**технической документации на Многоквартирные дома по адресу:**

Муниципальное образование «МАНИЛОВСК», Иркутская область,Аларский район, д. Маниловская,тер. Иркутск-45, ул. Юбилейная д. 30, д. 31, д. 32, д. 34,д. 36, д. 38; ул. Молодежная д. 10, д. 11; д. 15; д. 16, д. 17;ул. Дачная д. 44, д. 46, д. 47, д. 55, д. 56, д. 57, д. 58, д. 59, д. 60, д. 61, д. 62, д.63, д. 64, д. 65, д. 66, д. 67, д. 68

**и иных связанных с управлением многоквартирными домами документов**

См. приложение к конкурсной документации.

**Примечание:** Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация** |  | **Собственник** |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| м.п. |  |  |

Приложение № 3

к проекту договора управления

многоквартирными домами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |   |   |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** |
| **работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников** |
|  **помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса, по адресу:**  |
| Муниципальное образование «МАНИЛОВСК»,Иркутскаяобласть,Аларский район, д. Маниловская,тер. Иркутск-45, ул. Юбилейная д. 30, д. 31, д. 32, д. 34, д. 36, д. 38; ул. Молодежная д. 10, д. 11; д. 15; д. 16, д. 17;ул. Дачная д. 44, д. 46, д. 47, д. 55, д. 56, д. 57, д. 58, д. 59, д. 60, д. 61, д. 62, д.63, д. 64, д. 65, д. 66, д. 67, д. 68 |

См. приложение к конкурсной документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация** |  | **Собственник** |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| м.п. |  |  |

Приложение № 4

к проекту договора управления

многоквартирными домами

**Порядок**

**изменения размера платы за коммунальные услуги,предоставляемыересурсоснабжающими организациямипри оказанииуслуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Собственнику и нанимателям государственного жилищного фонда, заключившими прямые договора на поставку коммунальных услуг,по вине Управляющей организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Требования к качеству коммунальных услуг | Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества | Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества |
| 1. Холодное водоснабжение |
| 1.1. Бесперебойное круглосуточное холодное водоснабжение в течение года |  допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды:8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа единовременно, при аварии в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения холодного водоснабжения - в соответствии с требованиями законодательства РФ о техническом регулировании, установленными для наружных водопроводных сетей и сооружений (СНиП 2.04.02-84\*) | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва подачи холодной воды, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354 (далее - Правила), с учетом положений раздела IX Правил |
| 1.2. Постоянное соответствие состава и свойств холодной воды требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.1074-01) | отклонение состава и свойств холодной воды от требований законодательства РФ о техническом регулировании не допускается | при несоответствии состава и свойств холодной воды требованиям законодательства РФ о техническом регулировании размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил |
| 1.3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке водоразбора(давление в системах холодного или горячего водоснабжения измеряется в точке водоразбора в часы утреннего максимума (с 7.00 до 9.00) или вечернего максимума (с 19.00 до 22.00): в многоквартирных домах и жилых домах - от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,6 МПа (6 кгс/кв. см);у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)  | отклонение давления не допускается |  за каждый час подачи холодной воды суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло отклонение давления:при давлении, отличающемся от установленного до 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу за указанный расчетный период снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам;при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил |
| 2. Горячее водоснабжение |
| 2.1 Бесперебойное круглосуточное горячее водоснабжение в течение года |  допустимая продолжительность перерыва подачи горячей воды:8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа единовременно, при аварии на тупиковой магистрали - 24 часа подряд;продолжительность перерыва в горячем водоснабжении в связи с производством ежегодных ремонтных и профилактических работ в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения горячего водоснабжения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09) | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва подачи горячей воды, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил |
| 2.2 Обеспечение соответствия температуры горячей воды в точке водоразбора требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09) (перед определением температуры горячей воды в точке водоразбора производится слив воды в течение не более 3 минут) | допустимое отклонение температуры горячей воды в точке водоразбора от температуры горячей воды в точке водоразбора, соответствующей требованиям законодательства РФ о техническом регулировании:в ночное время (с 0.00 до 5.00 часов) - не более чем на 5 °C;в дневное время (с 5.00 до 00.00 часов) - не более чем на 3 °C | за каждые 3 °C отступления от допустимых отклонений температуры горячей воды размер платы за коммунальную услугу за расчетный период, в котором произошло указанное отступление, снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, за каждый час отступления от допустимых отклонений суммарно в течение расчетного периода с учетом положений раздела IX Правил. За каждый час подачи горячей воды, температура которой в точке разбора ниже 40 °C, суммарно в течение расчетного периода оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду |
| 2.3. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.2496-09) | отклонение состава и свойств горячей воды от требований законодательства РФ о техническом регулировании не допускается | при несоответствии состава и свойств горячей воды требованиям законодательства РФ о техническом регулировании размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил |
| 2.4. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора - от 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,45 МПа (4,5 кгс/кв. см) (давление в системах холодного или горячего водоснабжения измеряется в точке водоразбора в часы утреннего максимума (с 7.00 до 9.00) или вечернего максимума (с 19.00 до 22.00) |  отклонение давления в системе горячего водоснабжения не допускается |  за каждый час подачи горячей воды суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло отклонение давления:при давлении, отличающемся от установленного не более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу за указанный расчетный период снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам;при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил |
| 3. Водоотведение |
| 3.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года |  допустимая продолжительность перерыва водоотведения:не более 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца,4 часа единовременно (в том числе при аварии) | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва водоотведения, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил |
| 4. Электроснабжение |
| 4.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года(перерыв в предоставлении коммунальной услуги электроснабжения не допускается, если он может повлечь отключение сетей и оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан) | допустимая продолжительность перерыва электроснабжения:2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания (информацию о наличии резервирующих источников питания электрической энергией потребитель получает у исполнителя),24 часа - при наличии 1 источника питания | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил |
| 4.2. Постоянное соответствие напряжения и частоты электрического тока требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (ГОСТ 32144-2014) | отклонение напряжения и (или) частоты электрического тока от требований законодательства РФ о техническом регулировании не допускается  | за каждый час снабжения электрической энергией, не соответствующей требованиям законодательства РФ о техническом регулировании, суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло отклонение напряжения и (или) частоты электрического тока от указанных требований, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил |
| 5. Газоснабжение |
| 5.1. Бесперебойное круглосуточное газоснабжение в течение года |  допустимая продолжительность перерыва газоснабжения - не более 4 часов (суммарно) в течение 1 месяца | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва газоснабжения, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил |
| 5.2. Постоянное соответствие свойств подаваемого газа требованиям законодательства РФ о техническом регулировании (ГОСТ 5542-87) |  отклонение свойств подаваемого газа от требований законодательства РФ о техническом регулировании не допускается | при несоответствии свойств подаваемого газа требованиям законодательства РФ о техническом регулировании размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил |
| 5.3Давление газа - от 0,0012 МПа до 0,003 МПа | отклонение давления газа более чем на 0,0005 МПа не допускается | за каждый час периода снабжения газом суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло превышение допустимого отклонения давления:при давлении, отличающемся от установленного не более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,1 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам;при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил |
| 6. Отопление |
| 6.1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода  |  допустимая продолжительность перерыва отопления:не более 24 часов (суммарно) в течение 1 месяца;не более 16 часов единовременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +12 °C до нормативной температуры, указанной в пункте 15 настоящего приложения;не более 8 часов единовременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +10 °C до +12 °C;не более 4 часов единовременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +8 °C до +10 °C | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва отопления, исчисленной суммарно за расчетный период, в котором произошло указанное превышение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, с учетом положений раздела IX Правил |
| 6.2. Обеспечение нормативной температуры воздуха (измерение температуры воздуха в жилых помещениях осуществляется в комнате (при наличии нескольких комнат - в наибольшей по площади жилой комнате), в центре плоскостей, отстоящих от внутренней поверхности наружной стены и обогревающего элемента на 0,5 м и в центре помещения (точке пересечения диагональных линий помещения) на высоте 1 м. При этом измерительные приборы должны соответствовать требованиям стандартов (ГОСТ 30494-96): в жилых помещениях - не ниже +18 °C (в угловых комнатах - +20 °C), в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) -31 °C и ниже - в жилых помещениях - не ниже +20 °C (в угловых комнатах - +22 °C);в других помещениях в соответствии с требованиями законодательства РФ о техническом регулировании (ГОСТ Р 51617-2000) | допустимое превышение нормативной температуры - не более 4 °C;допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0.00 до 5.00 часов) - не более 3 °C;снижение температуры воздуха в жилом помещении в дневное время (от 5.00 до 0.00 часов) не допускается | за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло указанное отклонение, размер платы за коммунальную услугу за такой расчетный период снижается на 0,15 процента размера платы, определенного за такой расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, за каждый градус отклонения температуры, с учетом положений раздела IX Правил |
| 6.3. Давление во внутридомовой системе отопления:с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см);с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1 МПа (10 кгс/кв. см);с любыми отопительными приборами - не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) превышающее статическое давление, требуемое для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем  |  отклонение давления во внутридомовой системе отопления от установленных значений не допускается | за каждый час отклонения от установленного давления во внутридомовой системе отопления суммарно в течение расчетного периода, в котором произошло указанное отклонение, при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, размер платы за коммунальную услугу, определенный за расчетный период в соответствии с приложением № 2 к Правилам, снижается на размер платы, исчисленный суммарно за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) в соответствии с пунктом 101 Правил |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**  |  | **Собственник** |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| м.п. |  |  |

Приложение №5

к проекту договора управления

многоквартирными домами

Сведения

о доле собственника в многоквартирном доме по правоустанавливающим документам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****п/п** | **№ квартиры или нежилого помещения по экспликации**  | **Этаж** | **Общая площадь квартиры или нежилого помещения по экспликации** **(кв.м)** | **Жилая площадь квартиры****(кв.м)** | **Доля собственника в помещении по правоустанавливающему документу****(доля, процент, кв.м)** | **Наименование и реквизиты документа, устанавливающего право собственности****(дата и номер свидетельства о праве собственности, или дата сделки с недвижимым имуществом до 1998 года на соответствующем документе)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация** |  | **Собственник** |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| м.п. |  |  |

Приложение №6

к проекту договора управления

многоквартирными домами

 Представитель Собственника(наниматели государственного жилищного фонда, арендаторы в соответствии с договором найма/арендыжилых/нежилых помещений) помещений обязан за свой счет производить текущий и капитальный ремонт помещений: оклейку обоев, побелку и окраску стен, потолков, дверей, окраску полов, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замену оконных и дверных блоков, напольного покрытия, замену сантитарно-технического оборудования, электрических и газовых плит,внутриквартирных инженерных сетей, ремонт внутриквартирной электропроводки и иные виды работ, а также капитальный ремонт общего имущества МКД.

 Представитель Собственника(наниматели государственного жилищного фонда, арендаторы в соответствии с договором найма/аренды) помещений, после согласованияс Управляющей организацией, могут производить за свой счет замену санитарно-технического и иного оборудования на оборудование повышенного качества.

 Собственнику помещений в жилом доме принадлежат, на праве общей долевой собственности, общие помещения жилого дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, обслуживающее более одного помещения и находящееся за пределами или внутри помещения.

Точкой разграничения ответственности за эксплуатацию и сохранность инженерных сетей и оборудования между Управляющей организацией и представителем Собственника, нанимателями и арендаторамипомещений является точка отвода инженерных сетей Помещения от общих домовых стояков.

 В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности:

**1.Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами) по электроснабжению помещения**являются наконечники питающего кабеля на вводном выключателе в этажном (или внутриквартирном) щите УЭРМ.

***Граница разграничения выделена на схеме № 1 жирной пунктирной линией.***

Вводной выключатель-разъединитель, счетчик электрической энергии и устройство защитного отключения, расположенные в этажном шкафу УЭРМ, отходящие от этажного шкафа электросети и всё электрооборудование внутри помещения, обслуживает представитель Собственника (наниматели и арендаторы) помещений.

Стояковую разводку, шкаф УЭРМ и питающий кабель до вводного квартирного выключателя-разъединителя в этажном шкафу (или квартире)обслуживает Управляющая организация.

L1 L2 L3 N

Схема № 1

Граница ответственности

Управляющая организация

Собственник (наниматель, арендатор)

УЭРМ

Q 1

63 A

ЩК

L1

50/0,1A

**Wh**

N

**Граница раздела обслуживания по электроснабжению между Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями или арендаторами) помещений**

**2. Границей ответственности по холодному и горячему водоснабжениюмежду Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами)** помещений является первое отключающее устройство, расположенное на ответвлениях от стояков холодного и горячего водоснабжения.

***Граница разграничения выделена на схеме № 2 жирной пунктирной линией.***

Стояк водоснабжения включая первую запорную арматуру обслуживает Управляющая организация. Всю последующую водопроводную разводку с сантехническим оборудованием внутри квартир обслуживает представитель Собственника (наниматели и арендаторы) помещений.

 Схема № 2

**стояк водоснабжения**

Водосчётчик ГВС

Водосчётчик ХВС

Собственник (наниматель, арендатор) помещений

УО

**стояк водоснабжения**

Отвод полотенцесушителя

УО Собственник (наниматель, арендатор) помещений

**Граница раздела обслуживания по холодному и горячему водоснабжению**

**между Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами) помещений**

Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние водопроводной разводки с сантехническим оборудованием внутри помещений, от границы эксплуатационной ответственности.

**3. Границей ответственности по канализации между Управляющей организацией представителем Собственника (нанимателей и арендаторов) помещений** является точка присоединения отводящей трубы канализации помещения к крестовине стояка домового водоотведения.

***Граница разграничения выделена на схеме № 3 жирной пунктирной линией****.*

Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри жилого или нежилого помещения обслуживают представитель Собственника (наниматели и арендаторы) помещений.

Крестовину канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация.

крестовина

отводящая труба

Схема № 3

Граница ответственности

сантехническое оборудование

**стояк канализации**

Собственник (наниматель, арендатор) помещений

УО

**Граница раздела обслуживания по канализации**

**между Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами) помещений**

Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние канализационной разводки с сантехническим оборудованием внутри Помещений.

**4. Ответственность по системе теплоснабжения, между Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами) помещений.**

**Границей ответственности по системе теплоснабжения между Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами)**является точка первого резьбового соединения на подающем и обратном трубопроводах от стояков системы отопления дома к радиаторам отопления квартиры.

***Граница разграничения выделена на схеме № 4 жирной пунктирной линией.***

Стояки системы отопления обслуживает Управляющая организация.

Первый расположенный от стояка кран на подающем и обратном трубопроводе, а также трубопроводную разводку системы отопления к радиаторам отопления, радиаторы отопления, отопительное оборудованиеобслуживаются представителем Собственника (нанимателями и арендаторами) помещений. Схема № 4

Приборы отопления

Теплосчётчик

УО

Собственник (наниматель, арендатор) помещений

**5. Границей ответственности по газоснабжениюмежду Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами)** помещений является первое отключающее устройство, расположенное на ответвлениях от стояков газоснабжения.

***Граница разграничения выделена на схеме № 5 жирной пунктирной линией.***

Стояк водоснабжения включая первую запорную арматуру обслуживает Управляющая организация. Всю последующую водопроводную разводку с сантехническим оборудованием внутри квартир обслуживает представитель Собственника (наниматели и арендаторы) помещений.

 Схема № 5

**стояк газоснабжения**

Газовая плита

Счётчик газа

**шкаф хранения газового баллона**

Собственник (наниматель, арендатор) помещений

УО

Шкаф

Газовая плита

УО Собственник (наниматель, арендатор) помещений

**Граница раздела обслуживания по газоснабжению**

**между Управляющей организацией и представителем Собственника (нанимателями и арендаторами) помещений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:** | **Собственник:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

# Конкурсной документации

**АКТЫ**

**о состоянии общего имущества Собственника помещений
в многоквартирных домахгосударственного жилищного фонда Минобороны России, являющихся объектами конкурса**

(см.приложения)

# ПЕРЕЧЕНЬработ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Собственника помещений в многоквартирных домахгосударственного жилищного фонда Минобороны России, являющихся объектами конкурса

(см.приложения)

# ГРАФИК ОСМОТРА ОБЪЕКТОВ КОНКУРСА

Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса:

Осмотр объектов проводится в рабочие дни на территории закрытого военного городка Иркутск-45, после оформления пропусков службой защиты государственной тайны на территорию войсковой части 39995. Заявку на сотрудников и документы (копии паспортов, паспорт ТС, справка об отсутствии судимости), необходимые для оформления пропусков, представлять заблаговременно по адресу: 669451, д. Маниловская, Аларский район, Иркутская область, ул. Советская, 40, а также mo.manilovsk@mail.ru. Контактное лицо Зарипова Мария Викторовна, тел: +7 9513557184.