**« У Т В Е Р Ж Д А Ю »**

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

М.П.

**Глава города Глазова**

**О.Н. Бекмеметьев**

**Конкурсная документация**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 7 лотам**

Первый заместитель Главы Администрации

города Глазова по экономике, управлению

муниципальным имуществом и развитию города И.А.Обухова

Начальник управления ЖКХ

Администрации города Глазова Е.Ю.Шейко

г. Глазов

2018 г.

**Раздел №1**

**Извещение**

**о проведении открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 7 лотам**

1. Основание проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 7 лотам (далее – конкурс):

Нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

- Жилищный кодекс РФ;

- Гражданский кодекс РФ;

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

- Устав муниципального образования «Город Глазов»;

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

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

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

3. Организатор конкурса – Администрация города Глазова (на основании решения Глазовской городской Думы от 14.12.2006г. № 281), адрес: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, электронная почта: e-mail: zhkh@glazov-gov.ru, Глава города Глазова – Бекмеметьев О.Н., телефон/факс: 8(34141) 2-55-76, контактное лицо – заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, наделенного правами юридического лица, Администрации города Глазова Л.В.Касимова, телефон/факс: 8(34141) 2-98-11, извещает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 9 лотам.

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

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

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

6. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  лота | Адрес | | Общая площадь  кв.м. | Тип благоустройства | Годовая плата, руб. | | | Размер обеспечения заявки на участие в  конкурсе |
| Название улицы | Номер дома | Обязательные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества дома | Дополнительные услуги по содержанию общего имущества | Дополнительные работы по ремонту общего имущества |
| 1 | 1 | Драгунова | 70 | 150,5 | благоустроенный | 35 812,98 | 5 066,11 | 502,78 | 1 790,65 |
| 2 | 2 | Сибирская | 142 | 110,3 | без удобств, с вывозом ЖБО | 22 302,66 | 2 026,44 | 1 013,22 | 1 115,13 |
| 3 | 3 | Химмашевское шоссе | 6 | 161,3 | без удобств, с вывозом ЖБО | 32 614,86 | 2 026,44 | 1 013,22 | 1 630,74 |
| 4 | 4 | 209 км | 7 | 62,80 | без удобств, с вывозом ЖБО | 12 698,16 | 2 026,44 | 1 013,22 | 634,91 |
| 5 | 5 | 1165 км | 5 | 78,70 | без удобств, с вывозом ЖБО | 15 913,14 | 2 026,44 | 1 013,22 | 795,66 |
| 6 | 6 | 1165 км | 6 | 98,00 | без удобств, с вывозом ЖБО | 19 815,60 | 2 026,44 | 1 013,22 | 990,78 |
| 7 | 7 | 209 км | 5 | 69,50 | без удобств, с вывозом ЖБО | 14 052,90 | 2 026,44 | 1 013,22 | 702,65 |
|  |  | **ИТОГО** |  | **731,1** |  | **153 210,30** | **17 224,75** | **6582,1** | **7 660,52** |

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

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

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

Конкурсная документация предоставляется секретарем конкурсной комиссии бесплатно в форме электронного документа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления с 28.02.2018 г., в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (время местное), по адресу: г. Глазов, УР, ул. Динамо, 6, кабинет № 121, электронный адрес: zhkh@glazov-gov.ru.

9. Заявки на участие в конкурсе подаются секретарю конкурсной комиссии по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, каб. № 121 в письменной форме с 28.02.2018 г. в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (время местное), до 11-00 ч. (время местное) 29.03.2018 г.

10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе – в 11-00 ч. (время местное) 29.03.2018 г. по адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, каб. № 121, рассмотрение заявок на участие в конкурсе 02.04.2018 г. по адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет № 121.

11. Проведение конкурса в 15-00 ч. (время местное) 09.04.2018 г. по адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет 121.

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

Глава города Глазова О.Н. Бекмеметьев

**Раздел №2**

**Инструкция**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом** **на территории муниципального образования «Город Глазов» по 7 лотам**

**2.1. Нормативная база проведения открытого конкурса**

- Жилищный кодекс РФ;

- Гражданский кодекс РФ;

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

- Устав муниципального образования «Город Глазов»;

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

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

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

**2.2. Общие положения**

2.2.1. Настоящая Инструкция устанавливают порядок организации и проведения Организатором конкурса – Администрацией города Глазова открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 9 лотам.

2.2.2. В настоящей Инструкции используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3. Конкурс проводится, если:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

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

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

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

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

**2.3. Получение конкурсной документации**

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

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

## 2.4 Требования к Претендентам

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

2.4.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

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

2.6.2. Порядок обеспечения заявки на участие в конкурсе:

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

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

О = К x (Р + Р ),

оу ои ку

где:

О - размер обеспечения исполнения обязательств;

оу

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

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

ои

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

помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

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

ку

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

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

2.6.5. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

## 2.7. Разъяснение Конкурсной документации

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

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

**2.8. Внесение изменений в Конкурсную документацию**

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

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

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

2.9.2. Заявка должна:

а) иметь четкую печать текстов, или написаны чернилами;

б) содержать общепринятые обозначения и наименования;

в) быть заполнены по всем пунктам;

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

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

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

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

## 2.10. Язык заявки на участие в конкурсе

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

## 2.11. Валюта заявки на участие в конкурсе

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

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

**2.12. Расчеты по договору управления**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Формой №1 Раздела 5. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

2.15.6. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с действующим законодательством. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

2.15.7. Секретарь конкурсной комиссии заканчивает принимать конверты с заявками на участие в конкурсе в 11-00 (время местное) 29.03.2018 года.

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

2.15.9. Прием конвертов с заявками осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет № 121 в письменной форме с 28.02.2018 г. в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (время местное), до 11-00 ч. (время местное) 29.03.2018 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

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

2.17.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.4.3. настоящей Инструкции. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

**2.18. Порядок проведения конкурса**

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

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

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

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

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

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

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

2.18.7. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 2.18.5 настоящей Инструкции настоящих Правил, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 2.18.4 -2.18.5 настоящей Инструкции.

2.18.8. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

2.18.9. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 2.18.2 настоящей Инструкции размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

2.18.11. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

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

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

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

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

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

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

**2.19. Заключение договора управления многоквартирным домом**

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

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

2.19.3. В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

2.19.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

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

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

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

2.19.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

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

**Раздел №3**

**Информационная карта**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом** **на территории муниципального образования «Город Глазов» по 7 лотам.**

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

| № п/п | Наименование |
| --- | --- |
| 1. | **Предмет открытого конкурса:** право заключения договора управления многоквартирным домом по 7 лотам.  Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серия и тип постройки, площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – в Приложении №1 к информационной карте.  Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, перечень дополнительных услуг по содержанию общего имущества дома, перечень дополнительных работ по ремонту общего имущества дома указан в Приложении №2 к информационной карте. |
| 2. | **Организатор конкурса:** Администрация города Глазова (на основании решения Глазовской городской Думы от 14.12.2006г. № 281), адрес: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, электронная почта: e-mail: zhkh@glazov-gov.ru, Глава города Глазова – Бекмеметьев О.Н., телефон/факс: 8(34141) 2-55-76, контактное лицо заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, наделенного правами юридического лица, Администрации города Глазова Л.В.Касимова, телефон/факс: 8(34141) 2-98-11, извещает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Город Глазов» по 7 лотам. |
| 3. | **Сроки действия договора управления:**  3 года с момента подписаниядоговора. |
| 4. | **Оплата по договору:**  Оплата по договору управления: срок внесения собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги – ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.  Оплата нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления производится пропорционально фактически выполненным работам и оказанным услугам. |
| 5. | Осмотр объекта конкурса.Организатор конкурса организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| 6. | Разъяснение Конкурсной документации Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть. |
| 7. | **Внесение изменений в Конкурсную документацию**  Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация. |
| 8. | **Состав заявки на участие в конкурсе:**  1) заявка на участие в конкурсе – **Форма №1 Раздела 5**;  2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  4) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  5) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  6) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. |
| 9. | **Место приема заявок на участие в конкурсе**: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, Администрация города Глазова, каб. № 121. Заявки подаются секретарю конкурсной комиссии.  Начало приема: с 28.02.2018 г.  Срок окончания приема заявок на участие в конкурсе: **29.03.2018 года в 11 час. 00 мин. (время местное)** |
| 10. | **Время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**: в 11-00 часов (время местное) 29.03.2018 г., по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет 121, рассмотрение заявок на участие в конкурсе 02.04.2018 г. |
| 11. | **Проведение конкурса в 15-00 (время местное) 09.04.2018 г.**  по адресу: 427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, 6, кабинет 121. |
| 12. | **Срок подписания победителем Договора:**  Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.  В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом. |
| 13. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и размер обеспечения обязательств.**    13.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в руб. указан в Извещении открытого конкурса.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | № лота | Адрес | | | | | Общая площадь, кв.м | | Тип благоустройства | Годовая плата за содержание и ремонт общего имущества , руб. | Годовая плата за коммунальные услуги, руб. | Размер обеспечения исполнения обязательств, руб. | | Название улицы | | | Номер дома | | | 1 | 1 | Драгунова | | | 70 | | 150,5 | | благоустроенный | 35 812,98 | 137 304,06 | 7 213,21 | | 2 | 2 | Сибирская | | | 142 | | 110,30 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 22 302,66 | 27 211,46 | 2 063,09 | | 3 | 3 | Химмашевское шоссе | | | 6 | | 161,3 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 32 614,86 | 43 482,35 | 3 170,72 | | 4 | 4 | 209 км | | | 7 | | 62,80 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 12 698,16 | 19 058,76 | 1 323,21 | | 5 | 5 | 1165 км | | | 5 | | 78,70 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 15 913,14 | 20 109,60 | 1 500,95 | | 6 | 6 | 1165 км | | | 6 | | 98,00 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 19 815,60 | 27 878,76 | 1 987,27 | | 7 | 7 | 209 км | | | 5 | | 69,50 | | без удобств, с вывозом ЖБО | 14 052,90 | 18 140,98 | 1 341,41 | |  |  | **ИТОГО:** | | |  | | **731,1** | |  | **153 210,30** | **293 185,97** | **18 599,86** | |  | **Примечание:** | | | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | | | | | | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |   13.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование  ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог  депозита.  Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией,  с которой заключается договор управления многоквартирным домом. | |

Глава города Глазова О.Н. Бекмеметьев

**Раздел №4**

**ПРОЕКТ**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

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

Администрация Муниципального образования «Город Глазов» в лице Главы города Глазова О.Н. Бекмеметьева, именуемая в дальнейшем «Собственник помещения», действующая на основании Утава муниципального образования «Город Глазов», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь протоколом открытого конкурса по отбору управляющей организации №\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

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

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

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

**2. Предмет договора.**

2.1. В соответствии с настоящим договором «**Управляющая организация»** от своего имени и за счет средств **«Собственника помещения»** в течение срока действия настоящего договора по заданию **«Собственника помещения»** обязуется управлять многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Приложение № 1- состав общего имущества многоквартирных домов с указанием границ эксплуатационной принадлежности между общим имуществом и личным имуществом собственников помещений, в отношении которых будет осуществляться управление), предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

**3. Обязанности «Управляющей организации».**

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

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

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

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

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

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

- Холодное и горячее водоснабжение;

- Водоотведение;

- Электроснабжение;

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

(Указывается в зависимости от степени благоустройства).

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

3.1.7.Организовать аварийно-техническое обслуживание многоквартирного дома.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Порядок осуществления контроля**

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая определяется как сумма платы **«Собственника помещения»** за жилое помещение и коммунальные услуги, которые включают в себя плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и плату за коммунальные услуги в соответствии с Приложением № 3 – перечень видов работ с указанием цены.

8.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается не чаще, чем 1 (один) раз в календарный год на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома с учетом предложений **«Управляющей организации»** и подлежит ежегодному пересмотру. **«Управляющая организация»** ежегодно готовит предложения по установлению на следующий год размера платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества собственников многоквартирного дома на основании перечня работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и сметы расходов на предстоящий год и направляет их на рассмотрение и утверждение на общем собрании собственников помещений и направляет их председателю и членам Совета многоквартирного жилого дома не позднее 01 апреля последующего года.

В случае не принятия собственниками решения либо не проведения общего собрания, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается согласно п. 4 ст. 158 ЖК РФ.

Вновь установленный размер платы за содержание и ремонт общего имущества вводится в действие с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение об изменении размера платы. Об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества **«Управляющая организация»** уведомляет **«Собственника помещения»** в письменной форме путем размещения соответствующего уведомления на платежном документе или на досках объявлений на первом этаже каждого подъезда жилого дома.

8.3. Оплата «**Собственником помещения»** за указанные в предмете договора услуги производится на расчетный счет, в кассы **«Управляющей организации»** и либо специализированной организации, ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца, на основании платежного документа. Льготы и компенсации (субсидии) предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

**9 . Ответственность сторон.**

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

9.2. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. Реквизиты и подписи сторон:**

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

Приложение№1

К Договору № \_\_

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

**Состав**

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

Приложение№2

К Договору № \_\_

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

**Перечень**

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

Приложение№3

К Договору № \_\_

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

**Перечень**

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

**Раздел №5**

**Форма № 1**

**ЗАЯВКА**

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

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

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

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по Лоту (Лотам) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты банковского счета)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(должность, ф.и.о. руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**Форма №2**

## ( заполняется по желанию Претендента)

## 1. Общие сведения о Претенденте

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

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

## ( заполняется по желанию Претендента)

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

## Справка о выполненных аналогичных Договорах

## ( заполняется по желанию Претендента)

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

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

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

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

## ( заполняется по желанию Претендента)

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

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

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

**М.П.**

**Форма № 3**

РАСПИСКА

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору

управляющей организации для управления

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

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

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

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

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

(наименование организатора конкурса)

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

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

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

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

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

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

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

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**Форма № 4**

**(рекомендованная)**

**Конверт формата А - 4**

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

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

**по 7 лотам**

**НЕ ВСКРЫВАТЬ до проведения конкурса**

**Форма № 5**

**(рекомендованная)**

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

ЗАПРОС

НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

(наименование)

просит разъяснить следующие пункты конкурсной документации:

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

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

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

**М.П.**