|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Глава администрации МО Краснополянское городское поселение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Коркина Л.В.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИя**

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории муниципального образования Краснополянское городское поселение по адресу:

пгт Красная Поляна, ул. Набережная д. 30а

пгт Красная Поляна

2024 год

**Содержание:**

Часть 1. Извещение

Часть 2. Конкурсная документация

Раздел 2.1. Термины, используемые в документации об открытом конкурсе

Раздел 2.2. Общие условия проведения конкурса

Раздел 2.3. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса

Часть 3. Информационная карта конкурса

Часть 4. Проект Договора управления многоквартирным домом

Приложение № 1 к договору управления многоквартирным домом

Приложение №2 к договору управления многоквартирным домом

Приложение №3 Реквизиты

**ЧАСТЬ 1. ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

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

**1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:**

Основание проведения конкурса – собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления, в нарушение ст.161 п.2.пп1 Жилищного кодекса РФ.

Нормативно правовые акты Администрации МО Краснополянское городское поселение: Постановление от 01.02.2024г. № 28 «О создании комиссии по проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории МО Краснополянское городское поселение»

Постановление от 01.02.2024г. № 29 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

**2.      Организатор конкурса**

**Организатор конкурса**– администрация муниципального образования  Краснополянское городское поселение Вятскополянского района Кировской области.

**Место нахождение**: 612950, Кировская область, Вятскополянский район пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, 25.

**Почтовый адрес**: 612950, Кировская область, Вятскополянский район пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, 25.

**Адрес электронной почты**: krpvpr07@mail.ru

**Номер телефона**: 8-963-00-00-957; 8-963-00-00-959

**3.    Характеристика объекта конкурса**

Адрес многоквартирного дома – Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Набережная, д. 30а

Год постройки – 1982;

Этажность – 3;

Количество квартир – 27;

Количество жилых помещений – 27;

Площадь жилых помещений – 1353,3 кв. м.;

Общая площадь  дома – 1483,7 кв. м.;

Виды благоустройства – электроснабжение; отопление – центральное; холодное водоснабжение - центральное; водоотведение – центральное.

**4.    Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом**

**Ι.         Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций, в т.ч.**

Работы, выполняемые в отношении фундамента в т. ч.:

- Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания. Устранение выявленных нарушений;

- Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундамента, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали.

- Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;

Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен, в т.ч.:

- Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;

- Выявление следов деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен;

 - В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий, в т.ч.:

- Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;

- Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры;

- Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции, конструкций перекрытия (покрытия);

- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

Работы, выполняемые для надлежащего содержания балок  перекрытий и покрытий, в т.ч.:

- Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;

- Выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания.

- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш, в т.ч.:

- Проверка кровли на отсутствие протечек;

- Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках;

-  Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции;

-  Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;

- Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;

- Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;

- Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов.

- При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц, в т.ч.:

- Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;

- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов, в т.ч.:

- Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание;

- Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).

- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок, в т.ч.:

- Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;

- Проверка звукоизоляции и огнезащиты;

- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки, в т.ч.:

- Проверка состояния внутренней отделки;

**-**При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – незамедлительное устранение выявленных нарушений.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу, в т.ч.:

- Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов).

- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в т.ч.:

- Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях;

-  При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительное устранение выявленных нарушений.

**ΙΙ. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества, в т.ч.:**

Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления, холодного, горячего (при наличии) водоснабжения и водоотведения, в т.ч.:

- Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета;

- Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;

- Контроль работоспособности водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

- Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;

- Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;

- Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение):

- Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;

- Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);

- Удаление воздуха из системы отопления;

- Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, в т.ч.:

**-**Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;

- Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;

- Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.

**III.  Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч.:**

Работы по содержанию придомовой территории  в холодный период года, в т.ч:

- Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см;

- Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);

- Очистка придомовой территории от наледи и льда;

-Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд

Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года, в т.ч:

-Подметание и уборка придомовой территории;

- Уборка и выкашивание газонов на прилегающей территории.

Работы по обеспечению требований пожарной безопасности, в т.ч.:

- Осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, средств противопожарной защиты.

Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.

При выявлении повреждений и нарушений конструкций и инженерных систем - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**ΙV. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом, в т.ч.:**

**-**Обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

- Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- Своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

**-**Осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

- Организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

- Организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений

- Предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

**5.    Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей расхода | Размер платы 1 кв. метра в месяц   (руб., коп.) |
| 1 | Содержание общего имущества жилого дома всего: |  |
| 1.1 | Техническое внутридомовое обслуживание, ремонт и содержание системы холодного водоснабжения, системы водоотведения, системы отопления | 7,80 |
| 1.2 | Техническое обслуживание, ремонт и содержание системы электроснабжения | 1,50 |
| 1.3 | Проведение технических осмотров, чистки и устранение неисправностей в системах вентиляции, дымоходы | 1,00 |
| 1.4 | Содержание придомовой территории (транспорт, услуги) | 1,8 |
| 1.5 | Текущий ремонт | 3,20 |
| 2 | Расходы на управление:  плата за содержание административного аппарата  диспетчерская служба  услуги банка  членские взносы в СРО | 0,73  0,65  0,15  0,04 |
|  | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на 1 кв.м. общей площади: | 16,87 |

**6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.**

6.1.    Эксплуатационно – ремонтные работы:

6.1.1. Обеспечение безопасного проживания. В обязанности управляющей компании входит соблюдение характеристик надежности и безопасности многоквартирного дома, имущества, жизни и здоровья жильцов, поддержание архитектурного облика дома в соответствии с проектной документацией (В соответствии с п. 10 постановления правительства РФ № 491 от 13 августа 2006 г.).

6.1.2.Проведение осмотра общего имущества многоквартирного дома. Общий осмотр здания от крыши до подвала проводится, как правило, дважды в год (исключения – природные катаклизмы, непредвиденные ЧП, после которых следует производить внеплановые осмотры) накануне и по завершении отопительного сезона. Выявленные в здании поломки документируются, заносятся в журнал (в соответствии с п. 13 постановления правительства РФ №491 от 13 августа 2006 г.).

6.1.3.Выполнение текущего ремонта, в ходе которого выявленные дефекты подлежат последующему устранению, что также входит в обязанности управляющей компании. Согласовав свои действия с собственниками, УК может выполнить текущий ремонт сиюминутно, либо утвердить письменный график постепенного устранения дефектов, растянув процесс на длительный отрезок времени, в проблемном доме — на несколько лет (основные требования по техническому содержанию дома озвучены в постановлении Госстроя РФ № 170).

6.1.4.Подготовка дома к зиме (основные требования по техническому содержанию дома озвучены в постановлении Госстроя РФ № 170).

6.1.5.Устранение внутридомовых аварий в ЖКХ в сроки, озвученные в Постановлении Госстроя РФ № 170, а также рядом других нормативных документов.

6.1.6.Обеспечение технического состояния внутридомовых сетей, позволяющего предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества (в соответствии с п. 10 постановления правительства РФ № 491 от 13 августа 2006 г.).

6.1.7.Соблюдение мер пожарной безопасности (см. ФЗ № 69 от 21.12.1994 «О пожарной безопасности»).

6.1.8.Санитарно-гигиеническая очистка и уборка подъезда, других мест общего пользования, уборка, озеленение и благоустройство придомовой территории, если последняя входит в состав общего имущества многоквартирного дома (в соответствии с требованиями Федерального закона № 52 от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

6.1.9.Сбор и вывоз бытовых отходов, в том числе — отходов собственников нежилых помещений, образующихся в ходе предпринимательской деятельности, то есть расположенных в многоквартирном доме магазинов, парикмахерских и прочей инфраструктуры (здесь и ниже — в соответствии с изменившимися п. 10 – 11 постановления правительства РФ № 491).

6.1.10.Организация мест временного складирования отработавших ртутьсодержащих (энергосберегающих) ламп и их последующая передача специализированным организациям на утилизацию.

6.1.11. Обеспечение ввода и последующей эксплуатации общедомовых счетчиков на коммунальные услуги.

6.1.12. Выполнение обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, позволяющих снижать стоимость проживания в доме путем снижения объемов потребления коммунальных услуг за счет их более эффективного использования. Данный список принимается региональными властями, оплата осуществляется отдельно, дополнительным тарифом — в соответствии с заключенным энергосервисным договором, который заключается дополнительно к договору управления многоквартирным домом (Постановление Правительства РФ №491, п. 38.4–38.5). При взаимном согласии эти работы могут выполняться за счет управляющей компании, которая впоследствии вернет вложения и заработает прибыль за счет достигнутой экономии.

6.2.  Организационные услуги:

6.2.1.Сбор платежей за жилищно-коммунальные услуги (при этом собственники должны оплачивать и работы по борьбе с задолжниками за «коммуналку» — судебные издержки, услуги коллекторских агентств и пр.), оплата предприятиям – монополистам, предоставленных дому коммунальных ресурсов. Таким образом, содержание и война с неплательщиками за «коммуналку» ложится на плечи законопослушных собственников жилья (Постановление Правительства РФ № 491, п. 29).

6.2.2.Выявление расхитителей энергоресурсов.

6.2.3.Все виды работ с коммунальными предприятиями, обеспечивающие бесперебойное обеспечение собственников коммунальными услугами надлежащего качества, включая заключение договоров, перерасчет за коммунальные услуги, если они ненадлежащего качества.

6.2.4.Обеспечение сохранности технической документации на многоквартирный дом.

6.2.5.Организация общих собраний собственников. Мероприятие организовывается не реже одного раза в год. На нем УК отчитывается о работе, «защищает» предложенный тариф на содержание и ремонт жилья на следующий год.

6.2.6.Информирование собственников об изменениях тарифов на жилищно – коммунальные услуги.

**7. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации.**

7.1. Официальный сайт для размещения конкурсной документации: [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru), а также извещение о проведении открытого конкурса размещается на сайте: https://krasnopolyanskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru/.

7.2. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации**:** в форме электронного документа с 26.02.2024 г. по 08.04.2024 г. с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно (перерыв 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, улица Дружбы, д. 25.

7.3. Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации: плата за предоставление конкурсной документации в электронном виде не предусмотрена.

**8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе.**

8.1. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: с 11.03.2024 г. по 22.04.2022 г. с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно (перерыв 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, улица Дружбы, д. 25. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

**9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.**

9.1. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 23.04.2024 г. по адресу: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, улица Дружбы, д. 25, в 09 час. 00 мин.

9.2. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: 23.04.2024 г. по адресу: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, улица Дружбы, д. 25, в 09 час. 20 мин.

**10. Место, дата и время проведения конкурса.**

Место, дата и время проведения конкурса: 23.04.2024 г. По адресу: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, улица Дружбы, д. 25**, в 09 час 40 мин**.

**11**. **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.**

10.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе  составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь помещений в многоквартирном доме -1365,27 (Одна тысяча триста шестьдесят пять) рублей 27 коп.

**ЧАСТЬ 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Раздел 2.1. Термины, используемые в документации открытого конкурса**

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

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

**Объект конкурса** – нанимаемое жилое помещение нанимателем в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс

**Организатор конкурса** – Администрация Краснополянского городского поселения.

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

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

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

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

**Конкурсная документация –** документация, утвержденная организатором конкурса, о проведении торгов в форме конкурса на право заключения договоров управления многоквартирным домом.

**Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка) –** письменное подтверждение согласия участника размещения заказа участвовать в конкурсе, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

**Конкурсная комиссия –** конкурсная комиссия, созданная органом местного самоуправления (далее – комиссия), для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение конкурса.

**Раздел 2.2. Общие условия проведения конкурса**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее Правил).

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.

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

2.2.1.Организатор конкурса

**Организатор конкурса** – администрация муниципального образования Краснополянское городское поселение Вятскополянского района Кировской области.

**Место нахождение**: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, 25.

Почтовый адрес: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, 25.

Адрес электронной почты: krpvpr07@mail.ru

**Номер телефона**: 8-963-00-00-957; 8-963-00-00-959

* + 1. **Предмет и объект конкурса**

Адрес многоквартирного дома – Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Набережная, д. 30а

Год постройки – 1982;

Этажность – 3;

Количество квартир – 27;

Количество жилых помещений – 27;

Площадь жилых помещений – 1353,3 кв. м.;

Общая площадь  дома – 1483,70 кв. м.;

Виды благоустройства – электроснабжение; отопление – центральное; холодное водоснабжение - центральное; водоотведение – центральное.

**2.2.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной в разделе 2.3.7 конкурсной документации.

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

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой.

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.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом VII Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75 с изменениями и дополнениями от: 18 июля 2007 г., 10 сентября 2012 г., 3 апреля, 10 сентября 2013 г., 26 марта 2014 г).

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

Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

- всех собственников помещений в многоквартирном доме путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

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

Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью (уполномоченного лица претендента – юридического лица и собственноручно заверены претендентом – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию страниц. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

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

**2.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

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.

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

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.

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 конкурсной документацией. 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.

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных конкурсной документацией документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией;

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

Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным настоящей конкурсной документацией, не допускается.

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

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.

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

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

В случае если на основании 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 Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

**2.2.5. Порядок проведения конкурса**

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.

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.

Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в 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.

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

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

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг 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.

В случае если участник конкурса отказался выполнить такие требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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.

В случае если после троекратного объявления 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.

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

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.

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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.

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

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

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.

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

**Раздел 2.3. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса**

Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

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

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 или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**2.3.1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в**

**многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Глава администрации**

**Краснополянского городского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Коркина**

612950, Кировская обл.,

пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, д. 25

тел./факс: +7635501010

«01» февраля 2024 г.

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений в**

**многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

Адрес многоквартирного дома – Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Набережная, д. 30а

Год постройки – 1982;

Этажность – 3;

Количество квартир – 27;

Количество жилых помещений – 27;

Площадь жилых помещений – 1353,3 кв. м.;

Общая площадь дома – 1483,70 кв. м.;

Виды благоустройства – электроснабжение; отопление – центральное; холодное водоснабжение - центральное; водоотведение – центральное.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая постройки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1.Фундамент | Сборные железобетонные блоки | удовлетворительное |
| 2.Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | удовлетворительное, требуется текущий ремонт |
| 3.Перегородки | Кирпичные | удовлетворительное |
| 4.Перекрытия  - чердачные  - междуэтажные | - железобетонные  - железобетонные | - требуется текущий ремонт  - требуется текущий ремонт |
| 5.Крыша | Деревянная - двухскатная | - требуется текущий ремонт |
| 6.Кровля | Шифер | - требуется текущий ремонт |
| 7.Полы | Дощатые | удовлетворительное |
| 8.Проемы  - окна  - двери | Деревянные, двойные створки  Деревянные и металлические | - требуется текущий ремонт  - требуется текущий ремонт |
| 9. Внутридомовые  инженерные  коммуникации:  - электроснабжение  - отопление  - холодное водоснабжение  - канализация | Имеется  Центральное  Центральное  Центральная | - удовлетворительное  - требуется капитальный ремонт  - требуется текущий ремонт  - требуется текущий ремонт |

**2.3.2. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе**

Для участия в конкурсе претендент обязан в качестве обеспечения заявки перечислить денежные средства.

Вместе с заявкой на участие в конкурсе претендент представляет платежное поручение с отметкой банка либо его копию, заверенную в установленном порядке, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженную на общую площадь жилых и нежилых помещений – 1365,27 (Одна тысяча триста шестьдесят пять) рублей 27 коп.

Реквизиты банковского счета для перечисления средств участниками конкурса (Приложение 3)

В назначении платежного поручения участники конкурса указывают наименование конкурса, в качестве обеспечения заявки которого вносятся настоящие денежные средства. Перечисление денежных средств осуществляется по каждому конкурсу. В случае отсутствия наименования конкурса либо неверного указания назначения платежа или суммы оплаты денежных средств, перечисленные денежные средства по такому платежному поручению, считаются не поступившими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Денежные средства должны быть перечислены в полном объеме в течение пяти рабочих дней до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**2.3.3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров.**

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 размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**График осмотра объекта конкурса**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата осмотра** | **Время осмотра** |
| 04.03.2024 г. | С 09.00 ч до 12.00 ч. |
| 11.03.2024 г. | С 09.00 ч до 12.00 ч. |
| 18.03.2024 г. | С 09.00 ч до 12.00 ч. |
| 25.03.2024 г. | С 09.00 ч до 12.00 ч. |
| 01.04.2024 г. | С 09.00 ч до 12.00 ч. |

По вопросам осмотра необходимо обращаться по адресу: Кировская область, пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, д. 25, в рабочие дни с понедельника по четверг - с 8.00 ч. до 17.00 ч., в пятницу – с 13.00 до 16.00 ч., обеденный перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., или по тел. 8-963-00-00-957; 8-963-00-00-959.

**2.3.4. Перечень обязательных работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Глава администрации**

**Краснополянского городского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Коркина**

612950, Кировская обл.,

пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, д. 25

тел./факс: +79630000959

«01 »февраля 2024 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ и услуг (при наличии) | Периодичность выполнения работ и оказания услуг |
| 1. | 2. |
| **Ι. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций, в т.ч.** | |
| Работы, выполняемые в отношении фундамента в т.ч.: | |
| Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания. Устранение выявленных нарушений; | 2 раза в год |
| Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундамента, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали. | 2 раза в год |
| Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности. | 2 раза в год |
| Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен, в т.ч.: | |
| Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; | 2 раза в год |
| Выявление следов деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен; | 2 раза в год |
| В случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации его выполнение. | немедленно |
| Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий, в т.ч.: | |
| Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; | 2 раза в год |
| Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры; | 2 раза в год |
| Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции, конструкций перекрытия (покрытия); | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | немедленно |
| Работы, выполняемые для надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий, в т.ч.: | |
| Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; | постоянно |
| Выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания | 2 раза в год |
| При выявления повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | немедленно |
| Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш, в т.ч.: | |
| Проверка кровли на отсутствие протечек; | 2 раза в год |
| Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках; | 2 раза в год |
| Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции; | 2 раза в год |
| Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке; | 2 раза в год |
| Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; | 2 раза в год |
| Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; | 2 раза в год |
| Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов | 2 раза в год |
| При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц, в т.ч.: | |
| Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | немедленно |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов, в т.ч.: | |
| Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами | 2 раза в год |
| Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | немедленно |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок, в т.ч.: | |
| Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; | 2 раза в год |
| Проверка звукоизоляции и огнезащиты | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | немедленно |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки, в т.ч.: | |
| Проверка состояния внутренней отделки. | 2 раза в год |
| При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – незамедлительное устранение выявленных нарушений. | Немедленно |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу, в т.ч.: | |
| Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов); | 2 раза в год |
| При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | немедленно |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в т.ч.: | |
| Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях | 2 раза в год |
| При выявлении нарушений в отопительный период | немедленно |
| **ΙΙ. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества, в т.ч.:** | |
| Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах: | |
| Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета; | 2 раза в год |
| Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем; | постоянно |
| Контроль работоспособности водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; | постоянно |
| Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; | постоянно |
| Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации; | постоянно |
| Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. | 1 раза в год |
| Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) | |
| Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления; | 1 раза в год |
| Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки); | 1 раза в год |
| Удаление воздуха из системы отопления; | 1 раза в год |
| Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. | 1 раза в год |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, в т.ч.: | |
| Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки | 1 раз в 5 лет |
| Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения | 1 раз в год |
| Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; | 1 раз в год |
| **III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме , в т.ч.:** | |
| Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года, в т.ч: | |
| Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см; | По заявке |
| Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | По заявке |
| Очистка придомовой территории от наледи и льда; | По заявке |
| Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | По заявке |
| Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года, в т.ч: | |
| Подметание и уборка придомовой территории; | По заявке |
| Уборка и выкашивание газонов на прилегающей территории | По заявке |
| Работы по обеспечению требований пожарной безопасности, в т.ч.: | |
| Осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, средств противопожарной защиты. | 1 раз в год |
| **Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.** | |
| **При выявлении повреждений и нарушений конструкций и инженерных систем - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.** | |
| **ΙV. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом, в т.ч.:** | |
| Обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы | Постоянно |
| Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке | Постоянно |
| Своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам; | Постоянно |
| Осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;  Организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений; | Постоянно |
| Организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений | Постоянно |
| Предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным. | Постоянно |

**2.3.5. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.**

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения обязаны ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за расчетным, производить оплату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

**2.3.6. Требования к участникам конкурса**

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

6) внесение претендентом на счет, указанный в 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.

Требования предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 6 пункта 15 настоящих Правил, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**2.3.7. Образцы форм и документов для заполнения претендентами**

**2.3.7.1 Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

*представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории МО Краснополянское городское поселение*

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

для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом на оказание услуг по организации содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме направляются ниже перечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
| 1 | Заявка на участие в конкурсе (по форме 2.3.7.2. Раздела 2.3.7 *(на каждый лот отдельно)* |  |
| 2 | Анкета претендента (по форме 1.4.3. Раздела 1.4.) |  |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)* |  |
| 4 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(для индивидуальных предпринимателей)* |  |
| 5 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе |  |
| 6 | Копии документов, подтверждающие право претендента и/или привлекаемых им соисполнителей выполнять работы, предусмотренные договором управления многоквартирным домом и **Приложениями** конкурсной документации, заверенные в установленном порядке |  |
| 7 | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период, заверенные в установленном порядке |  |
| **Опись документов должна соответствовать п. 9 Информационной карты конкурса** | | |

**2.3.7.2 Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению;**

**Заявка**

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

**1. Заявление об участии в конкурсе**

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

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

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

документа, удостоверяющего личность)

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

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес многоквартирного дома)

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

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

(реквизиты банковского счета)

**2. Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа

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

внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и

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

договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и

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

коммунальные услуги)

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

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для

юридического лица), выписка из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление

действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя,

подавших заявку на участие в конкурсе:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве

обеспечения заявки на участие в конкурсе:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента

требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения

органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей

организации для управления многоквартирным домом, в случае если

федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим

выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления

многоквартирным домом:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

должность, ф.и.о. руководителя организации или

ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(подпись)(ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

М.П.

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Глава администрации**

**Краснополянского городского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Коркина**

612950, Кировская обл.,

пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, д. 25

тел./факс: (883334) 5-69-83

«01 » февраля 2024 г.

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

**1.Общие положения.**

Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в одном экземпляре в установленные им сроки и время приема. На конверте указывается наименование конкурса, а именно: «Заявка на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_\_\_ по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории МО Краснополянское городское поселение по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Не допускается ставить печать организации, указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) претендента.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

**2.Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию**:

- Заявление на участие в конкурсе.

- Сведения и документы о претенденте:

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

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

- номер телефона;

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

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

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

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

- Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

**3.Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:**

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

Согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

**2.3.7.3 Форма анкеты претендента**

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**  *(на основании Учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*  **/Ф.И.О. претендента – индивидуального предпринимателя** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Регистрационные данные:**  Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)***Паспортные данные для претендента – индивидуального предпринимателя** |  |
| 1. **Юридический адрес/место жительства претендента** | Страна |
| Адрес |
| 1. **Почтовый адрес претендента** | Страна |
| Адрес |
| 1. **Номер телефона претендента** | Телефон  Факс |

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;
3. …………………………………………………………………………………………...
4. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе).*

Претендент (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**2.3.7.4. Форма доверенности на уполномоченное лицо, на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе**

**ДОВЕРЕННОСТЪ**

**на право представлять интересы организации на открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории МО Краснополянское городское поселение**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящей доверенностью

(наименование участника размещения заказа)

(далее в настоящей доверенности именуемое(ый) «Доверитель»),

в лице:

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании:

(устава, положения и пр.)

уполномочивает:

(наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица)

паспорт:

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства)

представлять интересы Доверителя в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории МО Краснополянское городское поселение  ***(указать наименование конкурса)***

(далее в настоящей доверенности именуемый «Открытый Конкурс»), проводимом в соответствии с Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее в настоящей доверенности именуется «Правила о порядке проведения конкурса») и выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением, в том числе - вместо лица уполномоченного действовать от имени Доверителя без доверенности:

1. Определять условия, на которых Доверитель готов участвовать в Открытом Конкурсе;
2. Определять перечень документов, включаемых Доверителем в заявку на участие в Открытом Конкурсе;
3. Подписывать документы, включаемые Доверителем в заявку на участие в Открытом Конкурсе, подписанные таким образом документы будут порождать для Доверителя предусмотренные в них обязательства Доверителя;
4. Подписывать запросы в уполномоченный орган о разъяснении положений конкурсной документации Открытого Конкурса;
5. Подписывать запросы в уполномоченный орган о разъяснении результатов Открытого Конкурса;
6. Присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Открытом Конкурсе;
7. Осуществлять аудиозапись и /или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
8. Заверять копии документов, представляемых Доверителем для участия в Открытом Конкурсе.

Настоящая доверенность выдана сроком на:

(указать прописью продолжительность действия доверенности)

(указать с правом передоверия или без права передоверия)

Подпись доверяемого

(подпись доверяемого)

заверяю.

**2.3.7.5. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

**РАСПИСКА**

***о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей  
организации для управления многоквартирными домами***

Настоящая расписка выдана претенденту

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

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована |  | 1. « |  | 1. 2в |  |  |  |

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

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

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

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

**3.Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:**

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

Согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

**2.3.8. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств**

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.

В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса 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.

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.

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

**2.3.9. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом**

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домов могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.

При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**2.3.10. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств**

Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом.

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

**2.3.11.** Р**азмер и срок представления обеспечения исполнения обязательств**

Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу многоквартирного дома.

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу = К х ( Pои + Рку),= 0.75 х ( 9.65 х 422.1 +,,,,,,,,, = ,,,,,,,,,,

где:

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

К = - коэффициент, установленный организатором конкурса 0,75;

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

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

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.

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

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, 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 и лиц, принявших помещения, 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.

**2.3.12. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом.**

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

Порядок оплаты нанимателями в многоквартирных домах работ и услуг по содержанию и ремонту в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, осуществляется в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения утв. Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, предусматривающий право нанимателей оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги управляющая компания по заявлению нанимателя и в его присутствии составляет акт, в котором указывается перечень неисполненных либо ненадлежащим образом исполненных работ и услуг; на основании составленного акта, подписанного сторонами (нанимателем и управляющей компанией) управляющая компания обязана произвести перерасчет коммунальных услуг в течение трех рабочих дней и учесть сумму переплаты в расчете оплаты коммунальных услуг за следующий месяц.

**2.3.13. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом**

По запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, управляющая организация обязана в течение 3 рабочих дней предоставить документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, имеют право за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

**2.3.14**. **Срок действия договоров управления многоквартирным домом**

Срок действия договора управления многоквартирным домом, составляет 1 год.

Срок действия договора может быть продлен на 3 месяца, если:

-другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

-другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**ЧАСТЬ 3. ИФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

Следующая информация и данные для конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Краснополянского городского поселения изменяют и/или дополняют положения Раздела 2.2. Общие условия проведения конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 2.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

Организатор конкурса

**Организатор конкурса** – администрация муниципального образования Краснополянское городское поселение Вятскополянского района Кировской области.

**Место нахождение**: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, 25.

**Почтовый адрес**: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, 25.

**Адрес электронной почты**: krpvpr07@rambler.ru

**Номер телефона**: 8(83334) 5-60-01, 5-68-31, 5-69-83 (факс)

**Характеристика объекта конкурса**

Адрес многоквартирного дома – Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Набережная, д. 30а

Год постройки – 1982;

Этажность – 3;

Количество квартир – 27;

Количество жилых помещений – 27;

Площадь жилых помещений – 1353,3 кв. м.;

Общая площадь  дома – 1483,7 кв. м.;

Виды благоустройства – электроснабжение; отопление – центральное; холодное водоснабжение - центральное; водоотведение – центральное.

Виды благоустройства – электроснабжение; отопление – центральное; холодное водоснабжение - центральное; водоотведение – центральное.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование пункта | Текст пояснений |
| Краткие характеристики оказываемых услуг | Обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном жилом доме, обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества дома, его инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории, решение вопросов пользования указанным имуществом собственниками жилых помещений. |
| Срок внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги | Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения обязаны ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за расчетным, производить оплату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. |
| Претенденты | **Претенденты** - любое юридическое лицо независимо от организационно - правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе |
| Требования к претендентам | - Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  - Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  - 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;  - 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;  - 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. |
| Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе | **Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:**  1) непредставление определенных конкурсной документацией документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;  2) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией;  3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией; |
| Привлечение соисполнителей, субподряд  чиков | **Претендент вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков).**  **Соисполнитель (субподрядчик) должен соответствовать:**  - установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - в отношении него не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  - деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  - отсутствие у него задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше **50** 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. |
| Форма заявки на участие в конкурсе | Претендент подаёт заявки на участие в конкурсе в письменной форме на бумаге формата А 4 в запечатанном конверте. |
| Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | **1. Сведения и документы о претенденте:**  - Заявка на участие в конкурсе (по форме Раздела 2.3.7);  - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона (Анкета претендента (по форме Раздела 3);  - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);  - Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);  - Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  - Реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (указываются в заявке на участие в конкурсе по форме Раздела 3)  - Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  - Копии документов, подтверждающих право претендента и/или привлекаемых им соисполнителей выполнять работы, предусмотренные договором управления многоквартирным домом в соответствии с Приложениям 1 конкурсной документации.  - Документ подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе  - Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период  - 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 (указываются в заявке на участие в конкурсе по форме, установленной конкурсной документацией) |
| Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | Участник конкурса должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том.  Все материалы должны быть представлены в последовательности, как указано в описи, иметь сквозную нумерацию страниц, которая располагается в правом нижнем углу.  Все документы, представленные участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны индивидуальными предпринимателями собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента – юридического лица и собственноручно заверены претендентом – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке.  Общий внешний конверт оформляется в соответствии с пунктом 2.3.7.  На таком конверте указывается наименование конкурса, а именно: **«Заявка на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_\_\_ по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории МО Краснополянское городское поселение по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.  Не допускается ставить печать организации, указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) претендента. |
| Количество экземпляров | 1. (один) оригинальный экземпляр |
| Срок и место подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Место, дата и время проведения конкурса | Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: с 14.12.2015 г. по 27.01.2016 г. с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно (перерыв 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, улица Дружбы, д. 25. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки |
| Срок, место, порядок предоставления конкурсной документации и организация осмотра объектов | Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.  Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.  Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.  Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. |
| Порядок оценки заявок на участие в конкурсе | 1. 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. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в 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. 3. Тот же участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса. 4. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса. 5. В случае если участник конкурса отказался увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение, 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 пунктом 7.1.5.-7.1.6 настоящей конкурсной документации. 6. 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. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.3 настоящей конкурсной документации 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. |
| Предмет договора | Заказчик поручает, а Управляющая компания обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме по адресу: Кировская обл., Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Комсомольская, д. 1б, от своего имени по поручению Заказчика заключить договоры на предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Заказчик обязуется оплачивать услуги Управляющей компании в порядке, установленном Договором. |
| Порядок заключения 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 от даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров собственникам и нанимателям в многоквартирном доме для подписания указанных договоров. |
| Порядок оплаты нанимателей в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору, предусматривающий право нанимателей оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги | 1)Порядок оплаты нанимателями в многоквартирных домах работ и услуг по содержанию и ремонту в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, осуществляется в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения утв. Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.  В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, предусматривающий право нанимателей оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги управляющая компания по заявлению нанимателя и в его присутствии составляет акт, в котором указывается перечень неисполненных либо ненадлежащим образом исполненных работ и услуг; на основании составленного акта, подписанного сторонами (нанимателем и управляющей компанией) управляющая компания обязана произвести перерасчет коммунальных услуг в течение трех рабочих дней и учесть сумму переплаты в расчете оплаты коммунальных услуг за следующий месяц.  2) Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домов могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.  При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.  При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.  3) Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления нанимателей в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с нанимателей плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирными домами, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Наниматели помещений обязаны вносить указанную плату.  4) Контроль нанимателей за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления осуществляется согласно Постановлению Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 в том числе:   * обязанность управляющей организации предоставлять по запросу нанимателя помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления; * право нанимателя помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирными домами, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту нанимаемого имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;   5) Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляет 1 год и может быть продлен сроком на 3 месяца, в случаях, предусмотренных п.41 пп.15 Постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  -другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом. |

**ЧАСТЬ 4. Проект договора управления многоквартирным домом**

**Договор (проект)**

**управления многоквартирным домом с собственником жилого помещении**

пгт Красная Поляна «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», с другой стороны; совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным жилым домом.

**Термины, используемые в настоящем Договоре**:

Для нужд настоящего Договора используются следующие термины:

**Собственники** - субъекты гражданского права, право собственности, которых на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

**Пользователи** - наниматели жилых помещений и члены их семей, пользователи нежилых помещений, пользующиеся ими на основании договоров найма с Заказчиком либо по иным законным основаниям.

**Общее имущество многоквартирного дома** - имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и нежилых помещений, а именно межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

**Индивидуальное имущество собственников** (имущество, не относящееся к общему имуществу дома) – это:

- разводки от стояков холодного и горячего водоснабжения от первого отсекающего вентиля, запорно-регулирующая арматура на указанном участке;

- разводка канализации от ее врезки в стояк, запорно-регулирующая арматура;

- отопительные приборы (если на стояках отопления имеются отсекающие отопительные приборы вентили – то и разводки от отопительных приборов до данных вентилей);

- ванны, унитазы, раковины, мойки, душевые кабины, смесители, водонагреватели и иные приборы;

- электрические сети от прибора учета электрической энергии помещения, приборы и устройства (электрические плиты, розетки, выключатели, светильники и т.д.);

- приборы учета электрической, тепловой энергии, холодной воды, потребляемой в данном помещении, расположенные как внутри, так и за пределами данного помещения;

- оконные и дверные приборы (включая входную дверь в помещение);

- иное, обслуживающее только одно помещение, имущество.

**Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме** (доля собственника помещения в данном доме) - доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

**Общая площадь жилого помещения** состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

**Коммунальные услуги** - отопление (с учетом объема воды, необходимой для промывки и заполнения системы отопления), горячее водоснабжение (включая горячую воду, потребляемую жителями для бытовых нужд, и заполняющую систему горячего водоснабжения), холодное водоснабжение (включая холодную воду, потребляемую жителями для бытовых нужд, заполняющую систему водоснабжения, используемую на полив газонов и тротуаров, используемую для уборки мест общего пользования), электроснабжение (включая электрическую энергию, используемую для освещения жилых помещений дома, мест общего пользования (лестничные клетки, тамбуры, коридоры, подвала, электрическую энергию, потребляемую при использовании инструментов и механизмов при выполнении работ по ремонту общего имущества по настоящему договору, электрическую энергию на освещение входных групп), газоснабжение, водоотведение.

**Содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома** - комплекс работ и услуг по контролю его состояния, по поддержанию в исправном состоянии, поддержанию работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д., согласно перечню работ, установленному в Приложении № 1 настоящего Договора.

**Услуги по управлению** – перечень услуг, который обеспечивает благоприятные и безопасные условия проживания граждан и пользования помещениями в многоквартирном доме собственниками и пользователями таких помещений, установленный в Приложении № 1 настоящего Договора.

**1. Цель и предмет договора.**

1.1. Целью Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном жилом доме, обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества дома, его инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории, решение вопросов пользования указанным имуществом собственниками жилых помещений.

1.2. Заказчик поручает, а Управляющая компания обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме по адресу: пгт Красная Поляна, ул. Набережная, 30а, от своего имени по поручению Заказчика заключить договоры на предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Заказчик обязуется оплачивать услуги Управляющей компании в порядке, установленном настоящим Договором.

1.3. Настоящий Договор заключен на основании протокола открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года.

**2. Обязанности сторон.**

**2.1.Управляющая компания обязуется**:

2.1.1. Обеспечить путем заключения договоров с поставщиками соответствующих коммунальных ресурсов, а также путем обслуживания внутренних инженерных сетей предоставление собственникам и пользователям коммунальных услуг надлежащего качества, а именно:

- холодное водоснабжение – бесперебойная круглосуточная подача воды, соответствующей по составу и свойствам действующим санитарным правилам и нормам;

- водоотведение – бесперебойно круглосуточно в течение года;

- отопление – бесперебойно круглосуточно в течение отопительного сезона с обеспечением температуры в жилых помещениях не ниже +18С (в угловых комнатах – +20С) при условии утепления «Собственником» дверных и оконных блоков и температуры наружного воздуха не ниже расчетной по проекту;

- электроснабжение - бесперебойное круглосуточное электроснабжение с напряжением согласно ГОСТ 29322-92 при условии соблюдения качества электроэнергии поставщиком.

2.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

2.1.3. При необходимости проведения капитального ремонта Управляющая компания осуществляет планирование проведения ремонта не позднее, чем за 1 год до начала производства работ. При этом Управляющая компания готовит предложение по проведению капитального ремонта, которое включает в себя:

* необходимый объем работ по капитальному ремонту;
* стоимость материалов, необходимых для проведения капитального ремонта;
* общую стоимость работ по капитальному ремонту;
* сроки проведения капитального ремонта;
* комиссионный акт осмотра с обязательным участием уполномоченного представителя Заказчика;
* долю участия Заказчика (стоимость ремонтных работ в виде Локального сметного расчета и объём работ в виде дефектной ведомости) в финансировании работ по капитальному ремонту (пропорционально принадлежащей Заказчику общей площади (в кв.м.) в многоквартирном жилом доме;
* другие условия, связанные с проведением капитального ремонта.

Предложение Управляющей компании по проведению капитального ремонта утверждается общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

2.1.4. При наличии технической возможности обеспечить выполнение работ по ремонту санитарно-технического, электрического и иного оборудования и приборов, обслуживающих одно помещение (то есть не относящегося к общему имуществу многоквартирного дома), за отдельную плату по заявке собственника либо пользователя на основании отдельного договора. Оплата работ по ремонту имущества, не относящегося к общему имуществу многоквартирного дома, производится собственником либо пользователем в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ на расчетный счет или в кассу Управляющей компании. При этом собственник либо пользователь обязан подписать акт выполненных работ после выполнения работ либо составить мотивированный отказ, в противном случае акт выполненных работ считается подписанным.

2.1.5. Составить, в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора, совместно с уполномоченным представителем Заказчика акт технического осмотра.

2.1.6. Осуществлять рассмотрение предложений заявлений и жалоб собственников и пользователей и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки.

2.1.7. Обеспечить начисление, учет и сбор оплаты за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги, а также перечисление по поручению Заказчика полученных от него денежных средств.

2.1.8. Обеспечить ежемесячную выдачу до 10 -го числа месяца, следующего за расчетным, платежных документов Заказчику и пользователям жилых помещений.

2.1.9. Обеспечить проведение перерасчета оплаты за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством (некачественное оказание услуг, временное отсутствие в помещении более 5 календарных дней подряд и т.д.) в течение месяца, следующего за расчетным, при условии предоставления надлежащим образом оформленных подтверждающих документов.

2.1.10. Представлять интересы Заказчика, собственников и пользователей жилых помещений в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.

2.1.11.Осуществлять мероприятия и работы по гражданской обороне в рамках вверенных Управляющей компании полномочий с учетом требований, установленных действующим законодательством.

2.1.12. Обеспечить прием и оформление документов для регистрации по месту жительства и месту пребывания собственников и (или) пользователей, в том числе путем заключения договоров.

2.1.13. Своевременно информировать собственников и (или) пользователей об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путем размещения соответствующего объявления в общедоступных местах.

2.1.14. Обращаться в орган государственного учета жилищного фонда (БТИ) с целью проведения плановой инвентаризации общего имущества многоквартирного дома в соответствии с решением общего собрания собственников.

2.1.15. На основании дополнительного соглашения за отдельную плату и при надлежаще оформленных полномочиях представлять интересы собственников при оформлении прав на земельный участок.

2.1.16. Ежегодно в срок до 01 апреля предоставлять собственникам отчет о выполнении настоящего договора за предыдущий календарный год.

2.1.17. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственников и (или) пользователей помещений, связанные с исполнением настоящего Договора. Обеспечить указанных лиц информацией о телефонах аварийных служб и поместить ее в легкодоступных для собственников и пользователей помещений местах.

2.1.18. Обеспечить хранение существующей технической и иной, связанной с управлением, документации на многоквартирный дом, а также ее передачу вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме по акту приема-передачи в сроки, установленные ЖК РФ. В случае отсутствия технической и иной, связанной с управлением документации на момент заключения настоящего Договора Управляющая компания вправе обеспечить изготовление данной документации по многоквартирному дому.

2.1.19. Выполнять иные обязанности, связанные с предметом настоящего Договора.

2.1.20. Обеспечить соответствие многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.1.21. Проводить мероприятия по энергосбережению, в том числе путем заключения энергосервисного договора.

2.1.22. Доводить до сведения собственников или пользователей предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

**2.2.Заказчик обязуется**:

2.2.1. При заключении настоящего Договора предоставить Управляющей компании копии правоустанавливающих документов на помещения.

2.2.2. Производить оплату услуг (работ) Управляющей компании в порядке, размере и сроки, установленные настоящим Договором.

2.2.3. Производить перепланировку помещения в установленном действующим законодательством порядке.

2.2.4. В течение 10 дней представлять Управляющей компании копию договора найма жилого помещения и акта приема жилого помещения нанимателем (пользователем), копию соглашения о расторжении договора найма жилого помещения и акта сдачи нанимателем (пользователем) жилого помещения. В те же сроки письменно информировать (с предоставлением копий подтверждающих документов) об изменении прав на помещение, статуса помещения и иных обстоятельств, имеющих значение для исполнения настоящего Договора.

2.2.5. После сдачи помещения нанимателем (пользователем) ответственному представителю Заказчика Заказчик обязуется обеспечить отключение приборов, оборудования и закрытие запорной арматуры, находящейся на разводках внутри помещения.

2.2.6. Назначить ответственное лицо (с выдачей соответствующей доверенности), уполномоченное принимать и подписывать документы от имени Заказчика, касающиеся исполнения обязанностей Управляющей компании по настоящему договору. О смене ответственного лица, прекращении действия ранее выданной доверенности и выдаче новой доверенности Заказчик обязуется письменно извещать Управляющую компанию.

2.2.7. Не производить переустройство расположенных внутри помещений электрических сетей, сетей горячего, холодного водоснабжения, канализации, вентиляции и отопления без письменного согласования с Управляющей компанией.

2.2.8. Без оформленного в письменном виде согласования с Управляющей компанией:

- не устанавливать, не подключать и не использовать дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, а также бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (соответствующих свидетельств), а также не отвечающие требованиям безопасности и санитарно-техническим нормативам;

- не подключать бытовые машины и электроприборы мощностью, превышающей разрешенную для:

* жилого помещения (квартиры) – не более 7 кВт – для квартир, оснащенных электроплитами;
* нежилого помещения – указанную поставщиком электрической энергии мощность,

к внутридомовой сети электроснабжения без выполнения соответствующей реконструкции сети электроснабжения помещения (а в случае необходимости - подъезда многоквартирного дома). Предельно допустимая мощность одновременно включенных в помещении электроприборов не должна превышать параметры согласно СП 31-110-03.

2.2.9. Не допускать использование теплоносителя в системе отопления не по прямому назначению (в том числе производить слив воды из системы и приборов отопления).

2.2.10. Обеспечить доступ в заранее определенное Управляющей компанией время в помещение работников Управляющей компании, подрядной организации, представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния данного помещения, санитарно-технического, и иного оборудования и приборов, находящихся в нем (в том числе общего имущества дома), а также проведения необходимых ремонтных работ, а в случае аварии – в любое время без предупреждения.

2.2.11. Не возводить при реконструкции и отделке неразборных и/или неразъемных конструкций, закрывающих стояки, санитарно-техническое оборудование, запорно-регулирующую арматуру, относящихся к общему имуществу дома. В противном случае, Заказчик (или пользователь помещения по найму) обязан демонтировать подобные сооружения в целях осмотра и проведения ремонтных работ на общем имуществе дома по первому требованию Управляющей компании. Заказчик (или Пользователь помещения по найму) также несет бремя расходов по указанному демонтажу, а также ответственность за ущерб, причиненный в результате аварий Управляющей компании и третьим лицам (в том числе убытки, связанные с перерасчетом оплаты за коммунальные услуги).

2.2.12. В случае обнаружения аварийных ситуаций и/или неисправностей немедленно уведомить об этом Управляющую компанию и/или соответствующую аварийную службу и принять все меры к минимизации ущерба.

2.2.13. Нести расходы по проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

**3. Права сторон.**

**3.1. Управляющая компания имеет право:**

3.1.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему Договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путем привлечения третьих лиц. При выполнении работ третьими лицами Управляющая компания самостоятельно отвечает перед собственниками за качество работ.

3.1.2. Прекращать и (или) ограничивать предоставление собственникам либо пользователям коммунальных услуг:

а) без предварительного уведомления – в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению и/или ликвидации аварийных ситуаций, угрожающих жизни и безопасности людей, возникновению стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также по указанию уполномоченных надзорных органов;

б) с предварительным уведомлением:

- для проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

- в случае получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

- при неудовлетворительном состоянии внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает Заказчик, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан.

3.1.3. Выдавать собственнику либо пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и (или) Управляющей компании, выполнения самовольных перепланировок и переустройств, совершения нарушений, указанных в пунктах 2.2.7-2.2.9 настоящего Договора.

3.1.4. Взыскивать в судебном порядке задолженность по оплате услуг по настоящему Договору, в том числе и штрафных санкций, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством.

3.1.5. Использовать общее имущество многоквартирного дома в целях, предусмотренных настоящим Договором, на условиях, определенных общим собранием собственников помещений.

3.1.6. Пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора и действующего законодательства.

**3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Выполнять работы по содержанию и ремонту имущества, не относящегося к общему имуществу, самостоятельно, в том числе с привлечением третьих лиц.

3.2.2. Устанавливать индивидуальные приборы учета, аттестованные в установленном законом порядке, по согласованию с Управляющей компанией.

3.2.3. Подавать заявки письменно либо по телефону на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на многоквартирном доме, а также выполнении работ на имуществе, не относящемся к общему имуществу, и осуществляемых за отдельную плату.

3.2.4. Контролировать исполнение Управляющей компанией обязательств по настоящему Договору.

3.2.5. Направлять письменные претензии в случае нарушения Управляющей компанией обязательств по настоящему Договору.

3.2.6. Пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора и действующего законодательства.

**4. Цена договора и порядок расчетов.**

4.1. Цена Договора определяется как сумма платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома (включая плату за управление многоквартирным домом), платы за капитальный ремонт многоквартирного дома и платы за коммунальные услуги.

4.2. Оплата услуг Управляющей компании производится ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за расчетным, на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей компанией.

4.3. Размер платы за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по настоящему Договору принимается равным размеру платы за капитальный ремонт общего имущества, установленному органом местного самоуправления. Плата, внесенная собственниками за капитальный ремонт, аккумулируется на специальном расчетном счете и используется на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.4. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления, по тарифным ставкам, утверждаемым в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Неиспользование собственником (пользователем) помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, капитальный ремонт многоквартирного дома и отопление помещения.

4.6. Управляющая компания обязана информировать собственника либо пользователя об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги в письменной форме не позднее, чем за 20 дней до даты предоставления платежных документов.

**5. Контроль деятельности Управляющей компании, предоставление отчета.**

5.1. Собственники имеют право осуществлять контроль исполнения обязательств Управляющей компанией по настоящему Договору следующим образом:

- знакомиться с документацией Управляющей компании, оформленной во исполнение настоящего Договора (журналами регистрации заявок, договорами, заключенными Управляющей компанией с поставщиками коммунальных ресурсов, подрядными организациями, документами, подтверждающими выполнение определенных работ) по предварительной договоренности о времени и дате ознакомления.

- направлять в адрес Управляющей компании письменные претензии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору и требовать принятия мер по ним.

- знакомиться с информацией о деятельности Управляющей компании в соответствии с требованиями по раскрытию информации, установленными Правительством РФ. Адреса размещения информации:

1. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Печатные издания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сайт в сети Интернет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Управляющая компания обязана в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным, а также на дату окончания срока действия договора предоставить представителю Заказчика (назначенному в соответствии с п. 2.2.6. настоящего Договора) письменный отчет о выполнении обязанностей по настоящему Договору за отчетный год, в котором указывается:

- сумма начисленных платежей собственникам помещений в данном доме;

- сумма фактически полученных платежей;

- сумма средств, израсходованных на выполнение работ по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества;

- сумма средств, перечисленных поставщикам соответствующих коммунальных ресурсов;

- объем (количество) потребленных собственниками и пользователями коммунальных услуг.

5.3. Заказчик рассматривает отчет Управляющей компании в течение 30 дней с момента получения отчета и принимает решение об его утверждении. Решение Заказчика направляется Управляющей компании не позднее 40 дней с момента получения отчета Заказчиком.

**6. Ответственность сторон.**

6.1. Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за сохранность, безаварийную эксплуатацию принадлежащих ему помещений, санитарно-технического оборудования и иного имущества, не относящегося к общему имуществу дома.

6.2. Управляющая компания несет ответственность за исполнение условий Договора по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту при своевременной и полностью внесенной плате всеми собственниками и пользователями помещений многоквартирного жилого дома.

6.3. Управляющая компания несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору при наличии форс-мажорных обстоятельств.

**7. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения.**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение одного года.

7.2. Досрочное расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон путем оформления соглашения о расторжении Договора на основании решения общего собрания собственников помещений данного дома, а также в случаях, установленных законом.

7.3. В случае изменения действующего законодательства настоящий Договор подлежит изменению в соответствующей части в порядке, установленном п. 7.4 настоящего Договора.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением, подписанным обеими сторонами.

7.5. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора за 30 дней до окончания срока его действия, Договор считается продленным на три месяца на тех же условиях.

**8. Особые условия.**

8.1. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставляемых по настоящему Договору, может быть изменен с одновременным соответствующим изменением цены по настоящему Договору в случае принятия решения общим собранием собственников жилых помещений многоквартирного дома или изменения действующего законодательства.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из сторон (один экземпляр для Управляющей компании, второй экземпляр для Заказчика).

8.3. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются его приложения. На момент заключения настоящего Договора приложением к нему являются:

1. Приложение № 1 – Перечень обязательных работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.
2. Приложение № 2 – Акт о состоянии имущества в многоквартирном доме

**9. Адреса и реквизиты сторон:**

|  |
| --- |
| **Заказчик**  **Управляющая компания:**  Приложение №1  к договору управления многоквартирным домом  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  **УТВЕРЖДАЮ:**  **Глава администрации**  **Краснополянского городского поселения**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Коркина**  612950, Кировская обл., пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, д. 25  тел.8-963-00-00-957, 8-963-00-00-959  « 01 » февраля 2024 г.  **Перечень обязательных работ и услуг, необходимых для обеспечения**  **надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.**  Приложение №2  к договору управления многоквартирным домом  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  **УТВЕРЖДАЮ:**  **Глава администрации**  **Краснополянского городского поселения**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Коркина**  612950, Кировская обл., пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, д. 25  тел.8-963-00-00-957,8-963-00-00-959  « 01 » февраля 2024 г.  **АКТ**  **о состоянии общего имущества собственников помещений в**  **многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**  Приложение №3  к договору управления многоквартирным домом  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  **Администрация Краснополянского городского поселения**  Юридический адрес: 612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт Красная Поляна, ул. Дружбы, 25  Банковские реквизиты:  *Получатель:* Отделение Киров банка России //УФК по Кировской области г. Киров  УФК по Кировской области (администрация Краснополянского городского поселения)  Лицевой счет 05403020890 р/с 03232643336101544000  ИНН 4307009096  КПП 430701001  БИК 013304182 к/с 40102810345370000033 |