И.о. главы администрации

Лузского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Екимов

**Конкурсная документация**

**для проведения открытого конкурса по отбору**

**управляющей организации для управления многоквартирными домами,**

**входящими в Лот**

2020 г.

Конкурсная документация разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления

многоквартирным домом»

**Приложения к конкурсной документации:**

**Приложение № 1 Расписка о получении заявки.**

**Приложение № 2 Форма заявки на участие в конкурсе.**

**Приложение № 3 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.**

**Приложение № 4 График проведения осмотров.**

**Приложение № 5 Порядок проведения осмотров объектов конкурса.**

**Приложение № 6** **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса.**

**Приложении № 7 Проект договора управления многоквартирными домами**

#### Приложении № 9 Расчет размера обеспечения исполнения обязательств и размера обеспечения заявки на участие в конкурсе и распределение домов по лотам

**Приложения - Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.**

**Конкурсная документация**

**1. Общие положения**

1.1. **Организатор конкурса**: администрация муниципального образования Лузское городское поселения Лузского района Кировской области.

* 1. **Комиссия**: конкурсная комиссия, созданная органом местного самоуправления (далее – комиссия).
  2. **Форма торгов**: открытый конкурс.
  3. **Предмет конкурса**: право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса.
  4. **Объект конкурса**: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.
  5. **Претендент:** любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
  6. **Участники конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе**.**
  7. **Законодательное регулирование.** Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
  8. **Адрес размещения конкурсной документации:**

Конкурсная документация размещена на сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru).

Конкурсная документация в электронном виде предоставляется по заявлению заинтересованного лица по форме, установленной в конкурсной документации без взимания платы. На бумажном носителе стоимость 1 листа конкурсной документации 5=00 (Пять) рубля.

Предоставление конкурсной документации в письменном и электронном виде осуществляется в Администрации Лузского городского поселения, по адресу: 613980 Кировская область, г.Луза, ул. Ленина, д.33 , 2 этаж, **с 10 февраля 2020 г. в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.00 ч. до 16.00 ч. до 11 марта 2020 г. до 10 час 00 мин.** **Перерыв на обед с 12час.00мин.12 часов 48 мин.(время московское).**

Должностное лицо: Шабалина Ирина Валерьевна.

* 1. **Место, сроки и условия проведения конкурса** указаны в Информационной карте.
  2. **Цена договора** указана в Информационной карте конкурса. Данная цена (плата за содержание и ремонт общего имущества) не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.
  3. Претендент в случаях, предусмотренных пунктом 10.2.2, принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, указанный в приложении 6 конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом. Цена договора, предложенная претендентами, остается фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.
  4. **Источник финансирования:** платежи собственников и нанимателей 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.м. общей площади жилого помещения.
  5. **Форма, сроки и порядок оплаты** услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в Приложении 7 к настоящей конкурсной документации, и указаны в Информационной карте конкурса.
  6. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Порядок и график проведения осмотров указаны в Приложении 4 к настоящей конкурсной документации. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.
  7. Преимуществ на участие в конкурсе не предоставляются.

**2. Требования к претендентам открытого конкурса**

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

2.2. Претенденты должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

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

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://base.garant.ru/12125267/be9a94c84fa032d44b04e7c858c0e219/#block_3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](https://base.garant.ru/10900200/aa3725a0fa56471d3e2f66be16e482cc/#block_20019) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

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

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

2.3.В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным [пунктом 2.2 настоящей конкурсной документации](consultantplus://offline/ref=159CA218EF2B48EB971E19E42243DB4CF5B713633E4B78A32A16BFD7E5B7F0AAE8C9A303164B7C6FjBgCF), конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения

**3. Разъяснение положений конкурсной документации**

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

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.

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

4. Внесение изменений в конкурсную документацию.

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

Претенденты, использующие конкурсную документацию на сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru) самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru) и на сайте Администрации Лузского городского поселенияв.

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

**5. Отказ от проведения конкурса**

В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru). В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация обязаны направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение 2 к настоящей конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному [пунктом](https://base.garant.ru/12144905/c3432f7e90e3b3202518be44b2fa9e51/#block_10151) 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

6.2. Представленные в составе заявки документы не возвращаются претенденту.

**7. Подача заявок на участие в конкурсе**

* 1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
     1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной

приложением № 2 к настоящей конкурсной документации в срок, установленный в информационной карте. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

* + 1. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
    2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

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

7.1.5. Каждый конверт с заявкой регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 1.

7.1.6.Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в Информационной карте конкурса.

7.1.7. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

7.1.8.В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются претендентом в одном конверте. В соответствующем конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: «Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Номер лота « \_\_\_\_».

7.1.9. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

* 1. Изменения заявок на участие в конкурсе
     1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.
     3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Регистрационный номер заявки».

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки*.*

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1 Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурсе.

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

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.5 Конкурсной документации.

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

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

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

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

* 1. Отзыв заявок на участие в конкурсе

7.3.1.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.

7.3.2.Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

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

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом, претендентом.

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

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

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

7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1 Конкурсной документации.

7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

7.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

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

7.3.8. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

* 1. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

7.4.1. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим претендентам в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

* 1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.
     1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений многоквартирных домов, объекты конкурса которых объединены в один лот.
     2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на указанный в информационной карте счет.
     3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.
     4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.
     5. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Раздела.
     6. Организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим претендентом в следующих случаях и в следующие сроки:
* в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;

- в течение пяти рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки;

* в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе пртенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола проведения конкурса претендентам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением претендента, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;

- единственному претенденту в течение пяти рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7.5.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или претендента, который сделал предыдущее предложение меньшее, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса.

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители претендентов предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента.

* + 1. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.
    2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отзванной до начала процедуры вскрытия конвертов.
    3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.
    4. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками претендентов и заносятся в протокол вскрытия конвертов наименование (для юридического лица), фамилия,имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.
    5. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается непосредственно после вскрытия.

Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru). Организатор конкурса осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

* 1. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками
     1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. 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).
     2. Не допускается изменение претендентами положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.
     3. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к претендентам.
     4. Предоставленные претендентами разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
   1. Комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.
   2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать семь рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:
   * о признании претендента участником конкурса;
   * об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
   1. Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:
      * непредоставления определенных п.6.1. настоящей конкурсной документацией и Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
      * несоответствия претендента требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
      * несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям;
      * несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям п.6.1. конкурсной документации.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

* 1. 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, входящей 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 претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного претендентом проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой претендент признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращается.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru).

* 1. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

1. Порядок проведения конкурса
   1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок.
   2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса.
      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.

10.2.2.Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 Правил, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

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

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

10.3. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению N 8, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

Текст протокола конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения на официальном сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru) и опубликовывается на сайте органа местного самоуправления Лузского городского поселения в течение 10 рабочих с даты утверждения протокола.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Правил, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 76 и 78 Правил.

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результам проведения конкурса

* 1. Срок заключения договора
     1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.
     2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил 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. При этом заключение договора управления многоквартирным домом для участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, является обязательным.
     3. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника конкурса заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причененных уклонением от заключения договора.
     4. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11.2 Обеспечение исполнения обязательств.

11.2.1. Договор заключается только после предоставления претендентом, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств*.*

Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется претендентом самостоятельно.

11.2.2. 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 течение месяца. Минимальный размер обеспечения указан в Информационной карте.

* 1. Права и обязанности победителя конкурса
     1. Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных в поданной претендентом, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

11.3.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном [статьей 445](consultantplus://offline/ref=F7D0A5873F218E87FB0EC4441F8546CEDD2A4BEDAD0C527173FCD99D39A6AA262E84D1871A6C9B7Ck8i1G) Гражданского кодекса Российской Федерации.

* 1. Права и обязанности организатора конкурса.
     1. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора 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.
     2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, организатор конкурса вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с претендентом, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации претендентов или проведения в отношении претендентов процедуры банкротства;

- приостановления деятельности претендентов в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления претендентами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;

- нахождения имущества претендентов под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

* + 1. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с претендентом, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3 Конкурсной документации. При этом заключение договора для претендента, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, является обязательным.

12.Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

12.1. Действия (бездействия) организатора конкурса, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

### Информационная карта

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на право заключения договоров управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности, конкретизируют положения Конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

| **№** |  | **Наименование** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Наименование организатора конкурса, контактная информация:** | Администрация Лузского городского поселения  Адрес: 613980 Кировская область, г.Луза, ул. Ленина, д.33 ,  Контактный тел.: 5 – 12- 31  **E-mail**: admg[luza43@mail.ru](mailto:luza43@mail.ru).  Сайт [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru) |
| 2 | **Вид и предмет конкурса:** | **Повторно открытый** конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами |
| 3 | **Объект конкурса:** | общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Кировская область, г. Луза, ул. Рабочая, д. 37, общей площадью 930,8 кв.м. |
| 4 | **Адрес размещения конкурсной документации:** | Конкурсная документация размещена на сайте [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru)  Конкурсная документация электронном виде предоставляется по заявлению заинтересованного лица по форме, установленной в конкурсной документации без взимания платы. На бумажном носителе взимается плата стоимостью 1 листа конкурсной документации 5=00 (Пять) рублей.  Предоставление конкурсной документации в письменном и электронном виде осуществляется в Администрации Лузского городского поселения, по адресу: 613980 Кировская область, г.Луза, ул. Ленина, д.33 , 2 этаж, с 10.02.2020 г. , в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.00 ч. до 16.00 ч. до 11.03.2020 г. 10.00 ч. (время московское). Перерыв на обед с 12 час.00 мин.12 часов 48 мин.(время московское).  Лицо, ответственное за выдачу конкурсной документации – Шабалина Ирина Валерьевна. |
| **Место, проведения конкурса:** | 613980 Кировская область, г.Луза, ул. Ленина, д.33, 2 этаж (кабинет главы администрации поселения) |
| **Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок:** | 11.03.2020 г. в 10 час 00 мин. (время московское), по адресу: 613980 Кировская область, г.Луза, ул. Ленина, д.33, 2 этаж (кабинет главы администрации) |
| **Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе** | 13.03.2020 г. в 10 час 00 мин (время московское), по адресу Кировская область, г.Луза, ул. Ленина, д.33, 2 этаж (кабинет главы администрации).  В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок.  Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видеозапись конкурса. |
| 5 | **Начальная цена договора**: | **Лот – 11075 рублей 67 копеек в месяц**  Размер платы за содержание и ремонт общего имущества рассчитан организатором конкурса на 1 кв.м в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и др.механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг.  В начальную цену входит норматив оплаты 1 кв. м. общей площади жилых\нежилых помещений в месяц (плата за содержание и ремонт жилого\нежилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. |
| 6 | **Валюта** | Российский рубль |
| 7 | **Язык заявки** | Русский |
| 8 | **Источник финансирования:** | Оплата собственникови нанимателей жилыхпомещений, согласно договору, заключенному на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. |
| **Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг:** | плата собственником и нанимателем за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.  В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. В платежном документе для информации указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот, и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дату создания платежного документа.  В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, собственник и наниматель вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги. |
| 9 | **Претенденты размещения заказа:** | Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель. |
| 10 | **Преимущества, предостав-ляемые при участии в размещении заказа**: | Не предоставляются |
| 11 | **Форма заявки на участие в конкурсе:** | Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в установленные сроки по форме, определенной конкурсной документацией |
| 12 | **Требования к предложениям о цене договора:** | Цена договора фиксирована на весь срок выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с выполнением договора.  Изменения обязательств сторон по договору управления много-квартирным домом возможны только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме |
| 13 | **Требования к претендентам конкурса:** | 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://base.garant.ru/12125267/be9a94c84fa032d44b04e7c858c0e219/#block_3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](https://base.garant.ru/10900200/aa3725a0fa56471d3e2f66be16e482cc/#block_20019) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;  6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;  7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;  8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. |
| 14 | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе:** | Заявка на участие в конкурсе (приложение 2 к настоящей конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:  1) сведения и документы о претенденте:  наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;  номер телефона;  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;  выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному [пунктом](https://base.garant.ru/12144905/c3432f7e90e3b3202518be44b2fa9e51/#block_10151) 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;  4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное [пунктом 52](https://base.garant.ru/12144905/c3432f7e90e3b3202518be44b2fa9e51/#block_1052) Правил. |
| 15 | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе:** | с 10.02.2020 года по 11.03.2020 года до 10.00 по моск. времени. |
| 16 | **Дата окончания приема** **заявок для участия в конкурсе** | 11.03.2020 года до 10 час 00 мин. (время москов.) |
| 17 | **Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):** | 613980, Кировская обл., г.Луза, ул.Ленина, 33, 2 этаж  Лицо, ответственное за прием конкурсных заявок – Шабалина Ирина Валерьевна |
| 18 | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе:** | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 (пять) % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот:  **лот 6645 рублей 40 копеек** ;  Реквизиты для перечисления по обеспечению заявки:  УФК по Кировской области (ОФК 14, администрация Лузского городского поселения, л/с 05403010060)  ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ г. КИРОВ  р/счет 40302810433043000108  л/счет 05403010060  БИК 043304001  ИНН 4316003799  КПП 431601001 |
| 19 | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** | 11.03.2020 г. в 10 час 00 мин. (время московское), по адресу г. Луза, ул. Ленина, д.33, 2 этаж (кабинет главы администрации) |
| 20 | **Подведение итогов конкурса:** | 13.03.2020 г. в 10 час 30 мин (время московское), по адресу г. Луза, ул. Ленина, д.33, 2 этаж (кабинет главы администрации). |
| 21 | **Оценка заявок на участие в конкурсе:** | Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным 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. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном портале государственных закупок  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 (Приложение № 7). При этом договор управления многоквартирным  домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  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. 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.  Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 настоящих Правил, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).  В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.  При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.  В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе. |
|  |  |
| 22 | **Срок 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 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](consultantplus://offline/ref=C8245627E79241B93D5AA974CBE48FF1E74C9769313439CA4CD9A8643CBCC0BB328EBA528FD8F9DBW9C5H) Гражданского кодекса Российской Федерации.  Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом. |
| 23 | **Срок действия договора** | Срок действия договора по результатом конкурса - **1 год**.  Продление срока действия договора на 3 месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=327529#l2858) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа 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; |
| 24 | **Размер обеспечения исполнения договора** | Лот  **5537 рубля 84 копеек**  **копеек;**  Размер обеспечения исполнения обязательств установлен в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками и нанимателями жилых помещений в течение месяца.  Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:  **Ооу= Кх (Рои+Рку)**  где: **Ооу**-размер обеспечения исполнения обязательств; К- коэффициент, установленный заказчиком в пределах 0,5 ;  **Рои**-размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;  **Рку** – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг. (расчет прилагается)  Реквизиты для перечисления обязательств приведены информационной карте конкурсной документации.  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. |
| 25 | Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная Документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведении конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет. | |

Приложение 1

**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 2006г. № 75,

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована “ |  | ” |  | 20 |  | г. в |  |

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

Приложение № 2

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

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

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

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

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

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в

конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора

управления многоквартирным домом

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

предпринимателя):

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 [пункта 15](https://legalacts.ru/doc/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-06022006-n-75/#100068) 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)

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование

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

(фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность) дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с [Правилами](https://legalacts.ru/doc/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-21122018-n-1616-ob-utverzhdenii/#100011) определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и

о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение № 3

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

**по отбору управляющей организации для управления**

**многоквартирным домом**

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 предоставляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. На конверте необходимо указать наименование юридического лица и данные его сотрудника, ответственного за участие в конкурсе, телефоны. Физическое лицо указывает свои фамилию, имя, отчество, телефоны.

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.

1. Заявление об участии в конкурсе

1.1. Если заявление подает юридическое лица, то в первом разделе указывается организационно-

правовая форма, фирменное наименование, место нахождения и почтовый адрес, номер телефона организации.

1.2. Если заявление подает физическое лицо (индивидуальный предприниматель), то в первом разделе указывается фамилия, имя и отчество физического лица, паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации), удостоверяющие личность; почтовый адрес офиса, а при его отсутствии место жительства индивидуального предпринимателя и номер телефона.

1.3. Если конкурс проводится на управление многоквартирным домом, то в заявке указывается его адрес. Если конкурс проводится на управление группой многоквартирных домов, то в заявке указывается «по конкурсному лоту на **\_\_\_** многоквартирных дома, общей площадью **\_\_\_\_** кв.м2».

1.4. Реквизиты банковского счета для возврата средств обеспечения заявки - указываются полные реквизиты банковского счета для проведения банковской операции. Организатор конкурса не несет ответственности за ошибочно указанный расчетный счет банка претендента.

2. Предложения претендента по условиям договора управлением многоквартирным домом

Во втором разделе заявки участник конкурса указывает способ 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 (наличными в кассу претендента, на расчетный банковский счет претендента, на расчетный счет расчетно-кассового центра).

3. В заявке указываются и прилагаются:

3.1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному [подпунктом 1 пункта 15](https://base.garant.ru/12144905/c3432f7e90e3b3202518be44b2fa9e51/#block_10151) Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

3.4.  согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное [пунктом 52](https://base.garant.ru/12144905/c3432f7e90e3b3202518be44b2fa9e51/#block_1052) Правил.

4.Заявка на конкурс может содержать дополнительную 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);
* 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).

5. Заявка подписывается (с расшифровкой фамилии, имени, отчества и должности) руководителем организации или индивидуальным предпринимателем, ставится дата подписания и печать.

6. Договор управления многоквартирными домами, являющимся объектом конкурса должен быть подписан победителем конкурса и представлен организатору конкурса – администрации города в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

Победитель конкурса представляет организатору конкурса – администрации города обеспечение исполнения обязательств в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

7. Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами, являющимися объектом конкурса :

1) обязательства сторон по договору управления многоквартирными домами, являющимися объектом конкурса могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2) При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирными домами 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 многоквартирными домами, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

8. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:

1) 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 в соответствии с положениями [раздела IХ](https://base.garant.ru/12144905/c3432f7e90e3b3202518be44b2fa9e51/#block_1900) Правил договоров управления многоквартирным домом.

2) Победитель конкурса обязан в течении 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направить подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами, являющихся объектами конкурса по **Лоту** собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3) 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 многоквартирными домами с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату

1. Размер обеспечения исполнения обязательств управляющей организации составляет:

**Лот – 5537,84 руб.**

Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств управляющей организацией составляет период в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

13. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, являющихся объектом конкурса, приведен в пункте 4.11. договора управления.

14. 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 предусматривают:

1) Управляющая организация обязана предоставлять по письменному запросу собственника помещений в многоквартирном доме в течении 3-х рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

2) Управляющая организация 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;

3) Собственник помещений имеет право письменно обращаться в органы жилищной инспекции для контроля деятельности управляющей организации при возникновении спорных ситуаций.

15. Срок действия договора управления многоквартирными домами, являющихся объектами конкурса, составляет на **1 год**.

Срок действия вышеуказанного договора продлевается на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- 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 постановлением правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

16. Проект договора управления многоквартирными домами, являющихся объектом конкурса.

Приложение № 4

***График проведения осмотра многоквартирного дома***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Лоты* | *Дата* | *Начало осмотра* | *Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)* | *Адреса домов* |
| 1 | Лот | 10.02.2020 | 9-00 час | Екимов В.В. (т. 5-12-31) | Кировская область, г. Луза, ул. Рабочая, д. 37 |

Сбор представителей участников конкурса в помещении администрации Лузского городского поселения, 2 этаж (кабинет главы администрации)

Приложение № 5

**ПОРЯДОК**

**проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющих**

**организаций для управления многоквартирными домами**

**1. Общие положения**

1.1. Объектом конкурса может быть отдельный многоквартирный дом или несколько многоквартирных домов.

1.2. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов, общая площадь жилых и нежилых помещений в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

1.3. Перечень многоквартирных домов, входящих в один лот, указывается в конкурсной документации.

1.4. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов на каждый такой дом составляется «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».

**2. Порядок проведения осмотров объектов конкурса**

2.1. Проведение осмотров объектов конкурса осуществляется под руководством организатора конкурса с привлечением специалистов действующих управляющих компаний и эксплуатационных организаций .

2.2. Отъезд претендентов и других заинтересованных лиц на объекты конкурса осуществляются от здания администрации Лузского городского поселения, в 9-00 час в день установленный Графиком проведения осмотров.

2.3. При проведении осмотров объектов конкурса транспортом обеспечивает организатор конкурса - администрации Лузского городского поселения.

2.4. В день объезда объектов конкурса организации, управляющие и обслуживающие многоквартирные дома, входящие в конкурсный лот, обеспечивают присутствие на объектах своих представителей (мастеров, слесарей) для возможности осмотра крыш и подвалов, а также отдельных конструктивных элементов зданий.

2.5. Маршрут проведения осмотра объектов конкурса осуществляется в порядке нумерации конкурсных лотов.

2.6. Во время осмотра разрешается фотографирование объекта и съемка на видеокамеру.

2.7. Во время осмотра представители управляющей и эксплуатирующей организацией обязаны давать пояснения на возможные вопросы претендентов и других заинтересованных лиц по техническому состоянию многоквартирного дома, состоянию технической документации, сроках проведения ремонтов и т.д.

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

Приложение 6

**перечень[[1]](#footnote-1)\***

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **А. Обязательные услуги по содержанию общего имущества** | | | | | | | | | **1** | Устранение незначительных неисправностей в системах холодного водоснабжения и канализации (уплотнение сгонов, регулировка и смазка запорной и регулирующей арматуры, устранение мелких протечек (установка хомутов), временная заделка свищей и трещин трубопроводов) | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **2** | Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, регулировка и смазка запорной и регулирующей арматуры, восстановление имеющейся теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре (установка хомутов, уплотнение сопряжений), разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры; ревизия, регулировка и мелкий ремонт кранов сброса воздуха в квартирах (набивка сальников, смена прокладок, заделка свищей и трещин трубопроводов) | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **3** | Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена и ремонт выключателей в местах общего пользования, мелкий ремонт электропроводки, восстановление подачи электроэнергии в места общего пользования, в том числе для целей освещения, замена ламп). Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **4** | Обеспечение антитеррористической защищенности многоквартирного дома (закрытие входов в чердаки (навешивание замков), периодический осмотр помещений общего пользования, очистка от мусора помещений общего пользования. | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **5** | Регулировка, промывка и испытание системы центрального отопления | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **6** | Провести мероприятия по оборудованию скатных кровель МКД снегозадерживающими устройствами | По мере необходимости | | Общее собрание собственников | | | Согласно сметы | | **7** | Аварийное обслуживани | Постоянно на системах энергоснабжения | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **Б. Аварийное обслуживание** | | | | | | | | | 1. Круглосуточное обеспечение возможности прекращения подачи ресурса (воды, электроэнергии и т.п) в случае возникновения аварийной ситуации (прорыв, протечка, залитие, замыкание проводки и т.п.). | | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | 2. Круглосуточное обеспечение возможности подачи ресурса после аварийного отключения и устранения пичины порыва, протечки, залития, замыкания и т.п. | | По ере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | 3. Прочистка засоров канализационных лежаков и стояков | | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **В. Уборка земельных участков входящего в состав общего имущества многоквартирных домов** | | | | | | | | | 1. Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопадов | | 1 раз(а) в месяц  (трактором) | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | 2. Сдвижка и подметание снега при снегопаде | | По ере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **Г. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | | | | | | | | | 1. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | | По мере необходимости в течение 2 суток | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | 2. Ремонт, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей | | 1 раз(а) в год | | Согласно сметы | | | Согласно сметы | | **Д. Прочие услуги** | | | | | | | | | 1. Дератизация | | | По мере необходимости | | Согласно сметы | Согласно сметы | | | 2. Дезинсекция | | | По мере необходмости | | Согласно сметы | Согласно сметы | | |

Приложение № 7

**Проект**

**договора управления многоквартирным домом**

г. Луза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Настоящий договор заключен на основании Протокола №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Лузского городского поселения, входящим в лот конкурса, между сторонами:

с одной стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемым в дальнейшем «Управляющая организация», и с другой стороны Администрация Лузского городского поселения, собственник муниципального жилищного фонда Лузского городского поселения, в лице главы администрации Лузского городского поселения Тетерина С.В., именуемый в дальнейшем «Собственник», о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1 Помещение – часть многоквартирного дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования, находящаяся в собственности граждан или юридических лиц, либо Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

1.2 Общее имущество – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности собственников жилых и нежилых помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. В состав Общего имущества входят обслуживающие более одного помещения в многоквартирном доме межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; сформированный в установленном порядке земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и иные, входящие в состав такого дома объекты недвижимости, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

1.3 Многоквартирный дом – единый комплекс недвижимого имущества, включающий земельный участок в установленных границах и расположенный на нем многоквартирный дом, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей (помещения), находятся в собственности более двух лиц, а остальные части (общее имущество) находятся в общей долевой собственности собственников.

1.4 Собственник – собственник жилого и/или нежилого помещения в многоквартирном доме, имеющий право на долю в общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

1.5 Потребитель – собственник и/или наниматель помещения, у которого имеются отвечающие установленным техническим требованиям энергопринимающие устройства, присоединенные к сетям Ресурсоснабжающей организации, и другое необходимое оборудование.

1.6 Коммунальные услуги – предоставляемые потребителям услуги холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, отопления.

1.7 Содержание – содержание общего имущества и техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в многоквартирном доме, а также организация сбора и вывоза твердых и жидких бытовых отходов в соответствии с установленным нормативными правовыми актами и перечнем связанных с таким содержанием работ и услуг.

1.8 Текущий ремонт – ремонт общего имущества в многоквартирном доме, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в многоквартирном доме, объектов придомовой территории в соответствии с требованиями собственника и с установленным нормативными правовыми актами перечнем ремонтных работ.

1.9 Капитальный ремонт – ремонт общего имущества с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также с целью улучшения его эксплуатационных показателей.

1.10 Управление многоквартирным домом – совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение содержания, текущего и капитального ремонта и организацию обеспечения коммунальными и прочими услугами в интересах собственников помещений как потребителей жилищных, коммунальных и прочих услуг.

1.11 Ресурсоснабжающие организации – организации, предоставляющие коммунальные услуги.

1.12 Управляющая организация – юридическое лицо, которое по заданию собственников помещений в многоквартирном доме оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляет коммунальные услуги, а также по поручению собственников помещений в многоквартирном доме совершает юридические и иные действия от имени и за счет собственников, в т.ч. заключает гражданско-правовые договоры, осуществляет действия по управлению многоквартирным домом.

**2. Предмет договора**

2.1. По настоящему договору «Управляющая организация» на основании протокола № \_\_ от\_\_\_\_\_\_\_2020 года открытого конкурса и по заданию «Собственника» обязуется осуществлять управление общим имуществом многоквартирными домами, расположенными на территории Лузского городского поселения, а именно:

2.1.1. оказывает услуги и выполняет работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома;

2.1.2. выполняет работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома;

2.1.3. выполняет работы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома;

2.1.4. совершает фактические и юридические действия по управлению многоквартирным домом;

2.1.5. по поручению собственника, от имени собственника помещения в многоквартирном доме и за его счет заключает договоры на предоставление коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирного дома.

2.2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах указан в Приложении № 1.

2.3 Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении № 1.

2.4 Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома – выполняется за счет средств целевого назначения и платежей собственников в помещении.

2.5. Управление многоквартирным домом – совокупность фактических и юридических действий:

2.5.1. заключение договоров с третьими лицами на оказание услуг, выполнение работ, приобретение оборудования, материалов, необходимых для поддержания общего имущества многоквартирного дома в надлежащем состоянии, приобретение имущества во временное владение и пользование;

2.5.2. организация процесса выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2.5.3. контроль за надлежащим предоставлением коммунальных услуг, а также за обеспечением энергоснабжающими организациями надлежащего технического состояния и безопасности эксплуатируемых энергетических сетей;

2.5.4. открытие и ведение отдельного лицевого счета на многоквартирный дом;

2.5.5. выставление собственнику расчетных документов за оказываемые услуги и выполняемые работы;

2.5.6. контроль за своевременным внесением собственником помещения установленных обязательных платежей и взносов;

2.5.7. ведение технической, бухгалтерской, статистической и прочей документации, связанной с выполнением работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2.5.8. ведение реестра собственников;

2.5.9. составление сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчета о финансово-хозяйственной деятельности;

2.5.10. учет и хранение договоров управления многоквартирным домом, других гражданско-правовых договоров;

2.5.11. представление интересов собственников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг;

2.5.12. осуществление контроля за целевым использованием жилых и нежилых помещений и применение мер, предусмотренных действующим законодательством, в случае использования помещений не по назначению;

2.5.13. организационное содействие при проведении общих собраний собственников многоквартирного дома;

2.5.14. совершение других действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, сохранности многоквартирного жилого дома.

2.6. Собственник поручает Управляющей организации от имени собственника и за его счет заключить договоры на предоставление коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирного дома, перечень которых содержится в приложении № 5.

2.7. Работы и услуги, составляющие предмет настоящего договора могут выполняться и оказываться как лично Управляющей организацией, так и с привлечением третьих лиц без согласования с собственником.

2.8. Факт оказания услуг и выполнения работ удостоверяется Актом оказания услуг или Актом выполненных работ, которые составляются в письменной форме. Акты оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома составляются и подписываются ежемесячно. Акты выполненных работ – по мере выполнения отдельных видов работ.

2.9. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным является: по электрооборудованию – отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети; по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

2.10. Собственник обязан оплачивать работы и услуги, предоставляемые Управляющей организацией в порядке и размере, установленным настоящим договором.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. приступить к исполнению настоящего Договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания;

3.1.2. оказывать услуги и выполнять работы по содержанию, текущему и капитальному ремонту в соответствии с условиями настоящего договора и правилами, предусмотренными действующими нормативными правовыми актами, постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

3.1.3. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома (акт осмотра приложение № 2).

3.1.4. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, организовывать работы по ликвидации аварий и их последствий.

3.1.5. Осуществлять функции по управлению, организации финансирования расходов на содержание, ремонт и управление многоквартирного дома.

3.1.6. Заключить с Исполнителями договоры на предоставление Собственнику коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирного дома.

3.1.7. Производить начисление платежей, предусмотренных настоящим договором, и выставлять соответствующие счета не позднее 1 числа месяца, следуемого за расчетным.

3.1.8. Не позднее, чем за один месяц в письменной форме извещать Собственника об изменении цены по настоящему договору и тарифов на коммунальные услуги.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника по вопросам управления многоквартирным домом.

3.1.10. За 30 дней до истечения срока действия настоящего договора представить отчет Собственнику о выполнении условий настоящего договора.

3.1.11. При прекращении действия настоящего договора по основаниям, предусмотренным настоящим договором, передать техническую документацию на многоквартирный дома и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, 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 Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в таком доме.

3.1.12. Предоставлять Собственнику в течение 5 рабочих дней с даты письменного обращения информацию по выполнению договора управления.

3.1.13. Завести отдельный лицевой счет по средствам, оплаченным Собственниками за капитальный ремонт дома.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Принимать от Собственника плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом и суммы возмещенных затрат по содержанию в надлежащем санитарном состоянии прилегающей к дому территории и элементов озеленения и благоустройства.

3.2.3. Принимать участие в общих собраниях Собственников.

3.2.4. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированных перепланировках и переустройствам помещений в многоквартирном доме, общего имущества, а также использования их не по назначению.

3.2.5. Принимать меры по взысканию задолженность Собственника по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги.

3.3. Собственник обязуется:

3.3.1. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии, соблюдать правила и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, утвержденные постановление Правительства РФ от 21.01.2006 года № 25.

3.3.2. Участвовать в расходах на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом, коммунальные услуги.

3.3.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения холлов, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.3.4. Не устанавливать, не подключать и не пользоваться электробытовыми приборами и машинами мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления без согласования с Управляющей организацией и соответствующими энергоснабжающими организациям.

3.3.5. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

3.3.5.1. о количестве граждан, проживающих совместно с собственником, и наличии у граждан, зарегистрированных в помещении, льгот для расчетов платы за коммунальные услуги;

3.3.5.2. о смене собственника, путем предоставления правоустанавливающего документа.

3.3.6. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации.

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирного дома.

3.3.8. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, газоснабжения.

3.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.3.10. Ознакомить всех совместно проживающих с Собственником дееспособных граждан с условиями настоящего договора.

3.3.11. Своевременно производить оплату коммунальных ресурсов, поставленных ресурсоснабжающей организацией для надлежащей эксплуатации общедомовой инженерной инфраструктуры многоквартирного дома (освещение мест общего пользования и др.).

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

3.4.2. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещения, переоборудование и остекление балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного сантехнического и иного оборудования в установленном законом порядке.

3.4.3. Реализовывать иные права, вытекающие из прав собственности на помещение предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

3.4.4. Контролировать выполнение Управляющей организацией его обязательств по договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации исполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.4.6. Владеть, пользоваться и распоряжаться помещением и принадлежащим ему имуществом, находящимся внутри помещения.

3.4.7. Получать от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

3.4.8. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ.

3.4.9. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

3.4.10. Привлекать для контроля за содержанием общего имущества контрольные органы администрации муниципального образования и Государственную жилищную инспекцию.

**4. Расчеты по договору**

4.1. Цена договора включает в себя:

4.1.1. плату за содержание и текущий ремонт общего имущества дома (в зависимости от вида благоустройств)\_\_\_\_ рублей/ в месяц на 1 м2 общей площади жилого помещения;

4.1.2. капитальный ремонт жилищного фонда (для собственников жилых помещений) – \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. с 1 м2 общей площади жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения установлен администрацией городского поселения (организатором конкурса) приведенным в Приложении № 3.

4.3. Плата за капитальный ремонт устанавливается в размере, обеспечивающем выполнение строительных, ремонтных и иных работ, с учетом технического состояния дома, планируемых объемов работ, периода времени, в течение которого будет происходить аккумуляции средств на капитальный ремонт.

4.5. Управляющая организация обязана информировать Собственника об изменении размера платы, предусмотренной настоящим договором, не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

4.6. Плата за содержание и текущий ремонт жилого помещения, капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома и коммунальные услуги вносятся, на основании платежного документа, выставленного собственнику, не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

4.7. Плата, предусмотренная п. 4.1 настоящего договора, Собственником вносится не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным.

4.8. Допускается оплата указанных платежей через учреждения Главпочтамта России или уполномоченные банки.

4.9. В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим договором работ и услуг Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ и услуг, сроки начала проведения работ, стоимость работ и услуг и оплачивают их дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится на основании выставленного Управляющей организацией каждому Собственнику счета на предоплату, путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу Управляющей организации в течении 10 дней со дня выставления счета.

4.10. Работы и услуги, оказываемые в квартире Собственника, оплачиваются дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится путем внесения денежных средств в кассу Управляющей организации по факту выполненных работ на основании действующих расценок.

4.11. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за данные услуги определяется в порядке, установленном постановлениями Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг» и от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

**5. Контроль за деятельностью Управляющей организации**

5.1. Собственник имеет право осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации путем ознакомления с финансовой, бухгалтерской, технической и иной документацией Управляющей организации, связанной с управлением домом в рамках настоящего договора, в порядке указанном в Приложении № 4.

**6. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего договора, то есть таких обстоятельств, которые не зависимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.2. К указанным обязательствам относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, землетрясения, наводнения и другие события, которые арбитражный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований п. 7.3 настоящего договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

6.5. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более 1 месяца Стороны совместно определят дальнейшую юридическую судьбу настоящего договора.

**7. Расторжение договора**

7.1. Изменение и расторжение данного договора, заключенного по результатам открытого конкурса, осуществляется в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

7.2. Все изменения по договору оформляются дополнительными соглашениями, которые с момента подписания становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего договора.

7.4. После расторжения договора учетная, расчетная, бухгалтерская, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием собственников, или новой Управляющей организацией.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения договора.

**8. Срок действия договора**

8.1. Договор вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

8.2. Договор заключен сроком на ***один***  год.

8.3. При отсутствии письменного заявления одной из сторон о прекращении договора за месяц до окончания срока его действия договор считается продленным на три месяца и на тех же условиях, какие были предусмотрены договором.

**9. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ | Управляющая организация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ |

Приложение № 1 к договору

управления многоквартирным

домом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**перечень[[2]](#footnote-2)\***

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **А. Обязательные услуги по содержанию общего имущества** | | | | | | | |
| **1** | Устранение незначительных неисправностей в системах холодного водоснабжения и канализации (уплотнение сгонов, регулировка и смазка запорной и регулирующей арматуры, устранение мелких протечек (установка хомутов), временная заделка свищей и трещин трубопроводов) | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **2** | Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, регулировка и смазка запорной и регулирующей арматуры, восстановление имеющейся теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре (установка хомутов, уплотнение сопряжений), разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры; ревизия, регулировка и мелкий ремонт кранов сброса воздуха в квартирах (набивка сальников, смена прокладок, заделка свищей и трещин трубопроводов) | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **3** | Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена и ремонт выключателей в местах общего пользования, мелкий ремонт электропроводки, восстановление подачи электроэнергии в места общего пользования, в том числе для целей освещения, замена ламп). Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **4** | Обеспечение антитеррористической защищенности многоквартирного дома (закрытие входов в чердаки (навешивание замков), периодический осмотр помещений общего пользования, очистка от мусора помещений общего пользования. | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **5** | Регулировка, промывка и испытание системы центрального отопления | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **6** | Провести мероприятия по оборудованию скатных кровель МКД снегозадерживающими устройствами | По мере необходимости | | Общее собрание собственников | | | Согласно сметы |
| **7** | Аварийное обслуживание | Постоянно на системах энергоснабжения | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **Б. Аварийное обслуживание** | | | | | | | |
| 1. Круглосуточное обеспечение возможности прекращения подачи ресурса (воды, электроэнергии и т.п) в случае возникновения аварийной ситуации (прорыв, протечка, залитие, замыкание проводки и т.п.). | | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| 2. Круглосуточное обеспечение возможности подачи ресурса после аварийного отключения и устранения причины порыва, протечки, залития, замыкания и т.п. | | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| 3. Прочистка засоров канализационных лежаков и стояков | | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **В. Уборка земельных участков входящего в состав общего имущества многоквартирных домов** | | | | | | | |
| 1. Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопадов | | 1 раз(а) в месяц  (трактором) | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| 2. Сдвижка и подметание снега при снегопаде | | По мере необходимости | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **Г. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | | | | | | | |
| 1. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | | По мере необходимости в течение 2 суток | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| 3. Ремонт, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей | | 1 раз(а) в год | | Согласно сметы | | | Согласно сметы |
| **Д. Прочие услуги** | | | | | | | |
| 1. Дератизация | | | По мере необходимости | | Согласно сметы | Согласно сметы | |
| 2. Дезинсекция | | | По мере необходимости | | Согласно сметы | Согласно сметы | |

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ | Управляющая организация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ |

Приложение № 2 к договору

управления многоквартирным

домом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г

**АКТ**

**о состоянии общего имущества многоквартирного дома**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки

5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Год последнего капитального ремонта

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

8. Количество этажей

9. Наличие подвала

10. Наличие цокольного этажа

11. Наличие мансарды

12. Наличие мезонина

13. Количество квартир

14. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания

15. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

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

16. Строительный объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м.

17. Площадь:

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

б) жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м

18. Количество лестниц шт.

19. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

20. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

21. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома

22. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1 | Фундамент |  |  |
| 2 | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3 | Перегородки |  |  |
| 4 | Перекрытия |  |  |
|  | чердачные |
|  | междуэтажные |  |  |
|  | подвальные |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 5 | Крыша |  |  |
| 6 | Полы |  |  |
| 7 | Проемы |  |  |
|  | окна |
|  | двери |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 8 | Отделка |  |  |
|  | внутренняя |
|  | наружная |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 9 | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | ванны напольные |
|  | электроплиты |  |  |
|  | телефонные сети и оборудование |  |  |
|  | сети проводного радиовещания |  |  |
|  | сигнализация |  |  |
|  | мусоропровод |  |  |
|  | лифт |  |  |
|  | вентиляция |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 1011  10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг  электроснабжение  холодное водоснабжение  горячее водоснабжение  водоотведение  газоснабжение отопление (от внешних котельных)  отопление (от домовой котельной)  печи  калориферы  АГВ  (другое) |  |  |
| 11 | Крыльцо |  |  |

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

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

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

М.П.

Приложение № 3 к договору

управления многоквартирным

домом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Размер платы за жилое помещение многоквартирного дома.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Наименование услуги | **Единица измерение** | **Цена (с НДС),**  **Руб.** |
| 1. | 2. | 3 | 4. |
| **1.** | Содержание и текущей ремонт жилого помещение (общего имущества жилого дома) | 1 м2 | 15,30 |
| **2.** | Капитальный ремонт жилищного фонда (для собственников жилых помещений) | 1м2 общей площади жилого помещение |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ | Управляющая организация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ |

Приложение № 4 к договору

управления многоквартирным

## домом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

## Порядок

**осуществления контроля за выполнением**

**Управляющей организацией ее обязательств по договору управления**

1. Собственники помещений имеют право осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации путем ознакомления с технической, финансовой, бухгалтерской и иной документацией Управляющей организации, связанной с управлением в рамках настоящего договора, в любой период времени.

2. Собственники помещений вправе:

2.1. Получать от управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты письменного обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

2.2. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнение работ, в том числе путем проведения соответствующей экспертизы, в любой период времени.

2.3. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

3. Собственники помещений многоквартирного дома могут выбирать «Доверенное лица», через которого может осуществляться проверка и контроль объемов выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома.

4. Управляющая организация, оказывающая услуги и выполняющая работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома, несет ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5. Управляющая организация обязана в течении 5 рабочих дней с даты письменного обращения представлять Собственнику (или «Доверенному лицу») информацию по выполнению договора.

6. В случае неисполнения Управляющей организацией пунктов 1, 2, 3 настоящего Порядка Собственники помещений имеют право привлекать для контроля за содержанием общего имущества дома контролирующие органы администрации города Лузы.

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ | Управляющая организация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ |

Приложение № 5

к договору управления

многоквартирным домом

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Список многоквартирных домов, участвующих в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес дома** |
|  | Кировская область, г. Луза, ул. Рабочая, д. 37 |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами**

Конкурс проводится в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением администрации Лузского городского поселения от \_06.02.2020 № 34 «О порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Лузского городского поселения».

1. **Наименование организатора конкурса:** администрация МО «Лузское городское поселение»
2. **Адрес:** 613980,Кировская область, г. Луза, ул. Ленина, д. 33, 2 этаж (кабинет главы администрации).

Контактный тел./факс: 8(83346) 5-12-31, сайт  [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru).

1. **Характеристика объектов конкурса**, с указанием адресов многоквартирных домов, года постройки, этажности, количества квартир, площади жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, видов благоустройства, серии и типа постройки, площадей земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, приведены в конкурсной документации. **Лот** в приложении к конкурсной документации,
2. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту** приведены в конкурсной документации.

**5. Срок, место, порядок предоставления конкурсной документации:** Конкурсная документация представляется бесплатно на электронном носителе, а на бумажном носителе платно, с момента опубликования извещения с **10.02.2020 г., в рабочие дни (понедельник –пятница) с 8.00 ч. до 16.00 ч. до 11.03.2020 г. 10 час 00 мин**. (время московское) **Перерыв на обед с 12 час.00мин.12 часов 48 мин.(время московское).** Должностное лицо: Шабалина Ирина Валерьевна.

по адресу: 613980, Кировская обл., г. Луза, ул. Ленина, 33, 2 этаж (кабинет главы администрации), на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2-х дней с момента подачи заявления. Кроме того, с конкурсной документацией можно ознакомиться на сайте  [torgi.gov.ru](http://www.torqi.ru).

**6. Место, порядок и срок подачи заявок:** Заявки на участие в конкурсе представляются по адресу: 613980, Кировская обл., г. Луза, ул. Ленина, 33, 2 этаж (кабинет главы администрации), с **10.02.2020 по 11.03.2020 года до 10.00** по моск. времени.

**7.Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 613980, Кировская обл., г.Луза, ул. Ленина, 33, 2 этаж, **11.03.2020 года в 10-00** по моск. времени.

**8.Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе:** 613980,

Кировская обл., г. Луза, ул. Ленина, 33, 2 этаж (кабинет главы администрации), **13.03.2020 года в 10-00**

по моск. вр.

**9.Место, дата и время подведения итогов конкурса:** 613980, Кировская обл., г. Луза, ул. Ленина, 33, 2 этаж (кабинет главы администрации), **13.03.2020 года в 10-30 по моск. вр**.

**10.Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе**:

**Лот - 6645,40** **руб.**

**11. Источник финансирования:** платежи владельцев жилых и нежилых помещений за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества владельцев помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета за 1 кв.метр общей площади жилого помещения.

рило

Приложение № 8

#### Расчет размера обеспечения исполнения обязательств и размера обеспечения заявки на участие в конкурсе

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Лузское городское поселение Лузского района Кировской области

от 06.02.2020 № 34 «О порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Лузского городского поселения» на конкурс выставляются:

**Лот**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес | Год постройки | Кол-во этажей | Кол-во квартир | Площадь жилых помещений  кв.м. | Площадь нежилых помещений  кв.м. | Площадь помещений общего пользования кв.м. | Виды благоустройства | Содержание и текущий ремонт  в  месяц | Размер платы  за содерж и ремонт в год (без ТБО, найма, водоснабж)  общего имущества МКД | Площадь земельного участка  м2 | кадастровый номер (при наличии) | серия,  тип постройки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  | Г. Луза, ул. Рабочая, д. 37 | 2019 | 2 | 29 | 723,9 | - | - | благоустроенный | 11075,67 | 132908,04 | 3377 | 43:16:310105:572 | Жилой дом |
|  |  |  |  |  | **723,9** | **-** | **-** |  | **11075,67** | **132908,04** |  |  |  |

Размер обеспечения заявки по лоту составляет 5% размера оплаты за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений

(за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса, которых объединены в один лот – 11075,67х 12 х 5% = 6645,40 рублей

Размер обеспечения обязательств по лоту составляет 132908,04:12\* 0,5 = 5537,84 рубля

Конкурсная документация для проведения повторно открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса.

А к т

о состоянии общего имущества собственников помещений в

многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

*I. Общие сведения о многоквартирном доме*

1. Адрес многоквартирного дома г.Луза, ул. Рабочая, 37

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки общежитие

4. Год постройки 2019 г.

5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_ %

6. Степень фактического износа \_\_ %

7. Год последнего капитального ремонта: не проводился.

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала: есть

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир: 19

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет

18. Строительный объем: 4564,86 куб.м

19. Площадь:

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 723,9 кв.м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в

состав общего имущества в многоквартирном доме) : нет.

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений,

входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 117,7.

20. Количество лестниц: 3.

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 3377 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 43:16:310105:572

# *II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Фундамент | железобетонный | состояние работоспособное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Силикатный камень | состояние работоспособное |
| 3. | Перегородки | Газосиликатные блоки | состояние работоспособное |
| 4. | Перекрытия | железобетонные | состояние работоспособное |
| 5. | Крыша | Битумно-полимерный наплавляемый материал | состояние работоспособное |
| 6. | Полы | бетон | состояние работоспособное |
| 7. | Проемы: окна, двери | ПВХ | состояние работоспособное |
| 8. | Отделка внутренняя | гипсокартон | состояние работоспособное |
| 9. | Механическое, электрическое,  санитарно-техническое и иное оборудование  - ванны напольные  -  электроплиты  - телефонные сети и оборудование  сети проводного радиовещания  - сигнализация  - мусоропровод  - лифт  - вентиляция  - (другое) | есть  есть  Отсутствуют  Отсутствует  Отсутствует  есть | состояние работоспособное |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации  и оборудование для предоставления  коммунальных услуг:        -электроснабжение        -холодное водоснабжение       - горячее водоснабжение        -водоотведение       - газоснабжение        -отопление (от внешних        котельных)        -отопление (от домовой        котельной)        -печи        -калориферы        -АГВ        (другое) | Провод ПВА  централизованное  Нет  централизованное  Нет  Электрическое теплоснабжение  Нет  Есть  Нет  нет | состояние работоспособное |
| 11. | Крыльца | Металлические подпорки, навес профнастил | состояние работоспособное |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)