|  |  |
| --- | --- |
|  |  **УТВЕРЖДЕНО**Постановлением администрацииКокуйского сельского поселения от 08.08.2022 № 52  |

## *ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ*

Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**:**

**д. Краснополье, ул. Центральная, д. 2, Сунского района Кировской области**

Номер открытого конкурса: 2

Организатор конкурса: **Администрация Кокуйского сельского поселения**

**Сунского района Кировской области**

д. Кокуй

2022 г.

Содержание

Часть I Конкурс……………………………………………………………………….…3

1. Общие положения о проведении конкурса………………………..……….....3
	1. Законодательное регулирование………………………………………………...…3
	2. Термины, используемые в конкурсной документации……………………….…..3
	3. Условия проведения открытого конкурса………………………………….….....4
	4. Основные принципы проведения конкурса…………………………………….…4
	5. Требования к претендентам на участие в конкурсе……………………….…. ...5
	6. Отказ в допуске к участию в конкурсе…………………………………….………5
2. Конкурсная документация…………………..………………………..…….. ..5
	1. Разъяснение положений конкурсной документации………………………..… .6
	2. Внесение изменений в конкурсную документацию…………………………... .6
	3. Отказ от проведения конкурса……………………………..……………….. …. 6

 Обеспечение заявок на участие в конкурсе………………………………… ….6

1. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе……….......8
	1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе………………..…………………8
	2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе………………….…... ....9
2. Порядок проведения конкурса…………………………..……………… ...11
3. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам

конкурса………………………………………..…………………………..….12

Часть II Информационная карта конкурса……………………………..……….…....16

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ.

**ЧАСТЬ I КОНКУРС**

**Раздел 1. Общие положения**

Настоящие положения конкурсной документации устанавливают порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

* 1. **Законодательное регулирование.**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Жилищным кодексом РФ;

- Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

 **1.2. Термины, используемые в конкурсной документации.**

В настоящей конкурсной документации используются следующие термины:

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

***"предмет конкурса***" - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

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

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

***"организатор конкурса"*** – Администрация Кокуйского сельского поселения Сунского района Кировской области;

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

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

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

**1.3. Условия проведения открытого конкурса.**

**Конкурс проводится если:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.4. Принципы проведения конкурса:**

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

**1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе:**

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

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

3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

**1.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе.**

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- непредставление определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящей Конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие претендента требованиям, установленным [пунктом](file:///E%3A%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B2%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%83%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D1%8E%D1%89%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc#sub_1015#sub_1015)1.5. раздела 1 настоящей Конкурсной документации;

**Раздел 2. Конкурсная документация**

**2.1. Разъяснение положений конкурсной документации**

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

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

**2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию.**

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

Претенденты на участие в конкурсе, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

Администрация Кокуйского сельского поселения не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

**2.3. 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 в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

# 2.4. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

2.4.1. 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 (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

2.4.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на указанный в *Информационной карте конкурса* счет.

2.4.3. Факт внесения участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

2.4.4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной форме оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

2.4.5. 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.

2.4.6. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим претендентом, участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

- претендентам, участникам конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;

- претенденту в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки .

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов претендентам (претенденту), которые подали заявку после начала процедуры вскрытия конвертов;

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

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;

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

- единственному участнику конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

2.4.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случаях:

- уклонения победителя конкурса от заключения договора управления многоквартирным домом;

- уклонения участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, от заключения договора управления многоквартирным домом в случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора управления многоквартирным домом.

**Раздел 3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

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

Заявка на участие в конкурсе должна предоставляться претендентами в запечатанном конверте, все листы, входящие в состав заявки, должны быть сшиты и пронумерованы.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящей Конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**Заявка на участие в конкурсе включает в себя:**

1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

- номер контактного телефона претендента;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (*для юридического лица*), либо нотариально заверенную копию такой выписки;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (*для индивидуального предпринимателя*), либо нотариально заверенную копию такой выписки;

- 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: платежное поручение с отметкой банка об оплате, в случае оплаты при помощи системы «Банк-клиент»- оригинальное платежное поручение с выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств;

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5. Раздела 1 настоящей Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

 Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, предоставляют заверенную копию налоговой декларации за последний отчетный период.

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

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с пунктом 3.1 настоящей Конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту,

отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она также рассматривается в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящей Конкурсной документации.

В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. №75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

**3.2 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

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

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

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

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

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным [пунктом 15](file:///E%3A%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B2%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%83%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D1%8E%D1%89%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc#sub_1015#sub_1015) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании, утвержденных постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пункта 1.6. настоящей Конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

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 данной конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящей Конкурсной документацией. 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.

**Раздел 4. Порядок проведения конкурса**

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

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

Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в настоящей Конкурсной документации.

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

Данный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

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

Также если участник конкурса отказался выполнить указанные в предыдущем абзаце требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством 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 путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

**Раздел 5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса**

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

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

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

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

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

Также если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В этом случае средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг

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

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств – не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Собственники помещений подписывают приложение 1 к договору управления многоквартирным домом, что является подписанием всего договора управления. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклонившиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию.

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

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома *собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги*. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным решением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственников помещений – избранным общим собранием представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

**Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом**

Управляющая организация обязана представлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течении трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

-справки о сумме собранных с собственников помещений средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

- справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;

- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

 **Срок действия договоров управления многоквартирным домом**

Договор заключается сроком на 3 года. Договор пролонгируется на 3 месяца, если:

- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;

- товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего 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 со дня подписания договора управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

- на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения Управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления многоквартирным домом с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

 **ЧАСТЬ II Информационная карта конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организатор конкурса | Администрация Кокуйского сельского поселения  |
| 2. | Адрес организатора конкурса | 612450, Кировская область, Сунский район д. Кокуй, ул. Космонавтов, дом 16 |
| 3. | Объект конкурса | Конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом |
| 4. | Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом имущества | Приложение № 3 к конкурсной документации |
| 5. | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Получатель: ИНН 4331001965 КПП 433101001Администрация Кокуйского сельского поселения Сунского района Кировской области, л/с 03983310012, Отделение Киров банка России // УФК по Кировской области г. Киров. БИК ТОФК 013304182 номер счета получателя 03232643336374064000ОКТМО 33637406Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. |
| 6. | Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | 1. Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов (далее – осмотры объектов конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.
2. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком, утвержденным организатором конкурса.
3. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса. Сведения об ответственном за организацию осмотра лице указываются в графике проведения осмотров.
4. Осмотр начинается в указанное в графике время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра. Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в протокол.
5. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:

- дата и время проведения осмотра;- объекты конкурса, в отношении которых проведен осмотр;- сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре. Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с протоколом осмотра объектов конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на протокол, если считают, что к осмотру не были предъявлены отдельные конкурсные объекты или части общего имущества многоквартирных домов. 1. В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирных домов, находящемуся вне жилых помещений. Общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, находящееся внутри жилого либо нежилого помещения может быть осмотрено заинтересованными лицами и претендентами исключительно с согласия лиц, которым на праве собственности принадлежит данное помещение, либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма.
2. Осмотр объектов конкурса производится по лотам. В ходе одного осмотра производится осмотр общего имущества многоквартирных домов, включенных в один конкурсный лот. Если завершить осмотр в течение рабочего дня не представляется возможным, продолжение осмотра может быть перенесено руководителем осмотра на следующий рабочий день. При переносе осмотра руководитель осмотра обязан уведомить всех участников осмотра о месте и времени продолжения осмотра.

8. График проведения осмотров - Приложение № 4 к конкурсной документации |
| 7. | Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг.  | Приложение 5к конкурсной документации |
| 8. | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. | Ежемесячно до 10 числа следующего за расчетным месяца на основании платежных документов, представленных управляющей организацией не позднее 1 числа следующего за расчетным месяца |
| 9. | Требования к участникам конкурса | При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации  |
| 10. | Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению; | Приложение № 1 к конкурсной документации |
| 11. |  Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать со своей стороны договор управления многоквартирным домом, и предоставить обеспечение исполнения обязательств; | В течении 10 рабочих дней со дня утверждения протокола открытого конкурса |
| 12. | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Обязательства сторон, вытекающие из договора управления, могут быть изменены исключительно на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств Управляющей организацией становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. При этом, установленный организатором конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг. |
| 13. | Срок начала выполнения управляющей организацией своих обязательств, возникших по результатам конкурса |  В день, следующий за днем окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. |
| 14. | Размер, срок предоставления обеспечения исполнения обязательств 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 собственников помещений в многоквартирном доме. | Размер обеспечения исполнения обязательств определяется организатором конкурса по каждому конкурсному лоту и указывается в конкурсной документации.Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:-страхование ответственности управляющей организации;- безотзывная банковская гарантия;- залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе предоставить комбинированное обеспечение.Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Предоставление победителем конкурса обеспечения производится в 10-дневный срок со дня утверждения протокола конкурса, до подписания проекта договора.Размер обеспечения исполнения обязательств составляет: - 2616,67 Получатель: ИНН 4331001965 КПП 433101001Администрация Кокуйского сельского поселения Сунского района Кировской области, л/с 03983310012, Отделение Киров банка России // УФК по Кировской области г. Киров. БИК ТОФК 013304182 номер счета получателя 03232643336374064000ОКТМО 33637406Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. |
| 15. | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом | В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, Собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги.  |
| 16. | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом |  Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;- справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;- справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем 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. |
| 17. | Срок действия договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом | Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с момента подписания договора. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;- товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего 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 со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия: -при ликвидации Управляющей организации как юридического лица; -на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней;-на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора;  По требованию Собственников договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном договором размере. |
| 18. | Проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации | Приложение № 2 к конкурсной документации |
| 19 | Срок начала подачи заявок | 09.08.2022 года |
| 20. | Срок окончания подачи заявок | 08.09.2022 года 10-00 час. |
| 21. | Место подачи заявок | Кировская область, Сунский район д. Кокуй ул. Космонавтов 16 |
| 22.23.24. | Место проведения конкурсаСрок вскрытие конвертов с заявкамиСрок рассмотрение заявок | Кировская область, Сунский район д. Кокуй ул. Космонавтов 1608.09.2022 года 10-00 час.09.09.2022 года 10-00 час. |
| 25. | Дата проведения конкурса | 13.09.2022 года 10-00 час. |
| 26. | Объект конкурса | Конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом |

**Приложение № 1 к конкурсной документации**

**З А Я В К А**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей**

**организации для управления многоквартирным домом**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

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

(организационно-правовая форма, наименование / фирменное наименование организации

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

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

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам (Лот № \_\_):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса многоквартирных домов)

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

(реквизиты банковского счета)

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

**2. Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           (реквизиты банковского счета претендента)

  ***К заявке прилагаются следующие документы:***

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

                                                                                                                                                       \_\_\_\_ \_;

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

                                                                                                                                                       \_;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

                                                                                                                                                      .

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

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

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

(подпись)                                                                                 (ф.и.о.)

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

М.П.

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

 1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

 2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае, если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

 3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

 4. В заявке указывается номер лота а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка.

 5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

**2.**  **Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

 1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;

- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;

- оплата посредством почтовых переводов;

- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

**3. Перечень прилагаемых к заявке документов**

 3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более, чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово « заверенная … копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности при условии, что оригинал доверенности будет предъявлен представителю организатора конкурса или членам конкурсной комиссии. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. Например: ***платежное поручение № 3 от 20.08.2019 года на сумму 400 рублей 00 копеек.***

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

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний год представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

 Приложение № 4

 к конкурсной документации

**График проведения** **осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **№ лота** | **Место и время начала осмотра** | **Руководитель осмотра, контактный телефон** |
| **15.08.2022****22.08.2022****29.08.2022****05.09.2022** | 1 | Место осмотра по месту расположения дома, по согласованию с руководителем осмотра13 часов 00 минут | Петрушина С. Л.тел. (83369) 3-32-56 |
| 1 | Место осмотра по месту расположения дома, по согласованию с руководителем осмотра14 часов 00 минут | Петрушина С. Л.тел. (83369) 3-32-56 . |
| 1 | Место осмотра по месту расположения дома, по согласованию с руководителем осмотра15 часов 00 минут | Петрушина С. Л.тел. (83369) 3-32-56 . |
| 1 | Место осмотра по месту расположения дома, по согласованию с руководителем осмотра16 часов 00 минут | Петрушина С. Л.тел. (83369) 3-32-56 . |

Приложение № 2 к конкурсной документации

 ПРОЕКТ

**Договор**

**управления многоквартирным домом**

**д. Краснополье, ул. Центральная, дом № 2**

**д. Кокуй** “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

 Собственник жилого (нежилого) помещения и лицам, принявшим помещения в многоквартирном доме по адресу: д. Краснополье, ул. Центральная, дом 2, Сунского района Кировской области (ф.и.о. собственника)

, паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ далее по тексту “Собственник”, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование управляющей организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ далее по тексту “Управляющая организация”, с другой стороны, именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса № \_\_от “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.), Собственник в многоквартирном доме по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий на праве собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_, передает, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств Собственника в целях:

* обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями собственниками нежилых помещений;
* обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;
* решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме;
* предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей Собственника жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В целях настоящего договора указанные лица именуются “пользователями помещений”.

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению переданным ей многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

Управляющая организация несет ответственность перед собственниками помещений в многоквартирном доме за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в данном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, за предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

1.4. При выполнении условий настоящего договора, Стороны руководствуются Гражданским Кодексом РФ, Жилищным Кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирных домах (утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491), Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам (утв. Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307), Постановлением Правительства РФ от 15 мая 2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и другими нормативными и законодательными актами, регулирующими вопросы управления многоквартирными домами.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственнику и пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень видов работ по текущему обслуживанию общего имущества многоквартирного дома, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 1 к настоящему договору.

2.1.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении № 1 являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Работы по ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, указанные в Приложении № 1, должны быть выполнены в течение девяти месяцев со дня начала действия заключенного договора управления. Изменения в перечень работ вносятся путем заключения дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложении № 1 обязательств, становится не возможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственнику счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса) должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2.1.3. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично, либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, имеющие лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию).

2.1.4. Производить начисления и перерасчет платы за предоставленные услуги и выполненные работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, а также предоставленные коммунальные услуги, представляя к оплате Собственнику счет в срок до 1 числа месяца следующего за расчетным.

2.1.5. Вести учет доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества жилого дома.

2.1.6. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры, необходимые для предоставления коммунальных услуг, организовывать контроль за объемом фактически потребляемых коммунальных услуг и расчет платы за них с поставщиками.

2.1.7. Организовывать постоянный контроль и оценку соответствия качества предоставления коммунальных услуг договорным условиям и СанПин.

2.1.8. Проводить плановые и внеплановые комиссионные обследования жилых и нежилых помещений. Доступ в жилое или нежилое помещение осуществляется с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.

2.1.9. Организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

2.1.10. Обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги.

2.1.11. Устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.12. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в течение последней недели месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. По требованию Собственника в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставить Собственнику указанный журнал.

2.1.13. Обеспечить хранение документов по расчетам и обязательствам Собственника и иных лиц, проживающих в доме, по оплате жилого помещения, коммунальных и иных услуг, иных документов, связанных с управлением дома.

2.1.14. Планировать работу по текущему ремонту и организовывать работы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома с учетом его технического состояния.

2.1.15. Вести, в установленном законодательством порядке, необходимую документацию на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества и производству работ по их приему.

2.1.16. Принимать и рассматривать индивидуальные обращения от Собственников и пользователей помещений.

2.1.17. Выдавать и оформлять документы, выдача которых законодательством отнесена к компетенции жилищно-эксплуатационной организации, и необходимых для последующего регистрационного учета.

2.1.18. Заключать договора аренды общего имущества жилого дома, по решению Собственников, и их дальнейшее сопровождение.

2.1.19. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом, документы вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме.

2.2.2. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников задолженность по оплате коммунальных услуг, а также по содержанию и ремонту жилого помещения.

2.2.3. В установленном нормативными актами порядке приостанавливать предоставление коммунальных услуг тем Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, которыми допущена просрочка внесения платы за коммунальные услуги.

2.2.4. Вести претензионно-исковую работу с поставщиками коммунальных услуг, в связи с неполным и некачественным оказанием этих услуг.

2.3. Собственник обязан:

2.3.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников, технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и пользователей помещений, либо общему имуществу в многоквартирном доме.

2.3.3. Своевременно вносить плату за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.3.4. Если помещения оборудованы приборами учета потребления коммунальных услуг:

2.3.4.1. Обеспечивать доступ к приборам учета работникам Управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего договора для опломбирования и снятия первичных показаний и далее для периодических проверок на соответствие записей в платежном документе фактическим показаниям.

2.3.4.2. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

2.3.4.3. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

2.3.4.4. Вести учет потребляемых коммунальных услуг.

2.3.4.5. При выходе из строя прибора учета немедленно сообщить об этом Управляющей организации и сделать отметку в платежном документе.

2.3.5. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

2.3.6. Предоставлять Управляющей организации информацию:

- об изменении числа проживающих в течение 2-х дней, в том числе о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

- о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

2.3.7. Обеспечивать доступ в помещения работникам Управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций с предъявлением документа, удостоверяющего личность, для плановых осмотров основных конструктивных элементов многоквартирного дома и инженерного оборудования, а также для выполнения необходимых ремонтных и аварийных работ.

2.4. Собственнику запрещается:

2.4.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

2.4.2. Подключение и использование бытовых приборов и оборудования, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации.

2.4.3. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации.

2.4.4. Самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к ним в обход коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный дом.

2.4.5. Самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

2.4.6. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показателей или повреждение.

2.5. Собственник имеет право:

2.5.1. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

2.5.2. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.6. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственником в принадлежащих ему жилых помещениях, осуществляются в соответствии со статьей 31 Жилищного кодекса РФ.

2.7. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый собственник помещения.

 **3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

3.1. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги возникает у Собственника с момента начала срока действия настоящего договора. Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника от обязанности по внесению платы за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и в размере, установленном соглашением между Собственником, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги для Собственника включает в себя:

- плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечисленные в Таблице № 1 к настоящему договору.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3.1. Собственник несет бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.3.2. Собственник и пользователи помещений оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием их объема и периодичности выполнения устанавливается Приложением № 1 к настоящему договору.

3.3.3. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации, Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено, либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.3.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

3.4. Плата за коммунальные услуги.

3.4.1. Размер платы за коммунальные услуги при отсутствии общедомовых и индивидуальных (поквартирных) приборов учета определяется исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом местного самоуправления.

Оплата услуги отопления в жилых домах с централизованным отоплением производится в период отопительного сезона.

3.4.2. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из тарифов, утвержденных региональной службой по тарифам Кировской области.

3.4.3. При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденные постановлением Правительства РФ № 307 от 23.05.2006 года. В установленном Правилами предоставления коммунальных услуг порядке один раз в год (по услуге отопления) или один раз в квартал (по услугам холодного и горячего водоснабжения и водоотведения) производится перерасчет размера платы исходя из определенного расчетным путем количества фактически потребленного коммунального ресурса.

3.4.4. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае их оказания с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307 “Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг гражданам”.

3.4.5. Плата за услуги организаций коммунального комплекса, получаемые Собственником по договорам, заключенным непосредственно с соответствующими организациями, вносятся собственником в такие организации в установленном договором порядке.

3.5. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещение и коммунальные услуги возникает у нанимателей и арендаторов жилых помещений, а также пользователей нежилых помещений в соответствии с договорами найма (аренды) и иными договорами, на основании которых возникает право пользования помещениями. Если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный настоящим договором, оставшаяся часть платы вносится наймодателем этого жилого помещения в согласованном с управляющей организацией порядке.

3.6. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого за помещения и коммунальные услуги.

3.6.1. Плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги Собственник и пользователи помещений вносят Управляющей организации путем:

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

3.6.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

3.6.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числамесяца, следующего за расчетным месяцем:

-для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции;

-для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

3.6.4. При временном отсутствии Собственника и пользователей помещений, внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации № 307 от 23.05.2006 года.

3.6.5. Собственник и пользователи помещений, имеющие право на льготы и субсидии, вносят плату за помещение и коммунальные услуги, исходя из размера платы, рассчитанной с учетом льгот и ее снижения на сумму предоставленной субсидии.

3.7. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком РФ, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Факты нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

4.2. Собственник помещений в многоквартирном доме, а также лица, пользующиеся помещениями, отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Обеспечение исполнения обязательств Управляющей организацией.

4.3.1. Исполнение Управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу Собственников обеспечиваются предоставлением в пользу Собственников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

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

4.3.3. Собственники помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части, Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем в 30-дневный срок.

4.3.4. Если деятельность Управляющей организации привела к ухудшению состояния общего имущества, что подтверждается независимой экспертизой, Собственник или иные лица, проживающие в доме, вправе требовать от управляющей организации компенсации материального ущерба, нанесенного общему имуществу, в размере 50 % (пропорционально доле в общем имуществе) от стоимости работ, которые необходимо выполнить для приведения имущества в надлежащее состояние.

4.3.5. В случае непредставления жилищных или коммунальных услуг Собственник или иные лица, проживающие в доме, имеют право выставить Управляющей организации неустойку за несоблюдение условий договора и причинение неудобств Собственнику или иным лицам, проживающим в доме. Размеры, виды нарушения условий договора и размер неустойки, выставляемой за указанные нарушения, приведены в таблице 1.

*Таблица 1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обязательство по договору | Основания для применения штрафных санкций | Величина штрафа |
| 1 | Уведомление жильцов о предстоящих ремонтных работах и плановых изменениях режима работы инженерных сетей | за каждый случай начала работ или отключения сетей без соответствующего уведомления  |  5 % месячной платы за жилищно-коммунальные услуги  |
| 2 | Перерасчет платежей вследствие недопоставки услуг | за каждый случай несоблюдения сроков перерасчета |  5 % месячной платы за недопоставленную услугу |
| 3 | Санитарное содержание здания, уборка придомовой территории, вывоз мусора  | за невыполнение работ в соответствии с графиком |  10 % месячной платы за жилищно-коммунальные услуги |
| 4 | Текущий и капитальный ремонт, подготовка здания к сезонной эксплуатации | за несоблюдение графика работ |  10 % месячной платы за жилищные услуги |
| 5 | Выполнение заявок на ремонт и наладку инженерного оборудования  | за каждые сутки превышения установленного времени выполнения заявки |  20 % стоимости работ по заявке |

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с
“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Управляющая организация направляет для подписания каждому Собственнику помещения в многоквартирном доме два экземпляра настоящего договора, подписанные Управляющей организацией. После подписания договора собственником, один экземпляр договора возвращается Управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. 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. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договорам управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

5.2. Договор продлевается на 3 (три) месяца, если:

* большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса РФ, 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 соответствующего способа управления многоквартирным домом;
* другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем за месяц до окончания срока действия договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не преступила к его выполнению;
* другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с постановлением Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 года, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом.

5.3. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

* при ликвидации Управляющей организации как юридического лица;
* на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

5.4. По требованию Собственников, договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в нарушение п. 4.3.2 настоящего договора в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном настоящим договором размере.

**6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого Собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

* справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;
* справки о сумме собранных с Собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
* справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;
* справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
* сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

За не предоставление указанных документов Собственник или иные лица, проживающие в доме, имеют право выставить Управляющей организации неустойку в размере 5 % месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

6.2. Собственники вправе ежеквартально знакомиться с письменным отчетом Управляющей организации перед Собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем 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. За не предоставление письменного отчета Собственник или иные лица, проживающие в доме, имеют право выставить Управляющей организации неустойку в размере 5 % месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.3. Письменные претензии Собственника о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 10-дневный срок. Собственник вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за их исполнением договора в уполномоченные органы государственного надзора и контроля. Предписания, акты, составленные уполномоченным органом государственного надзора и контроля с участием представителя Управляющей организации, являются обязательными для исполнения. Управляющая организация вправе в установленном порядке обжаловать в суд действия и решения органов, осуществляющих государственный надзор и контроль.

6.4. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение, настоящий договор в отношении данного Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

Новый Собственник становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

**7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СТОРОН**

7.1. Обязательства договора могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме.

7.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственнику помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

 7.3. Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ**

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

* перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (Таблица №1).

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ**

 **Собственник :**

д. Кокуй, ул. Космонавтов, 16.

Сунский район Кировской области

ОГРН 1054308513401

ОКТМО 33637406

ИНН 4331001965

КПП 433101001

БИК 043304001

р/с 03231643336374064000 Администрация Кокуйского сельского поселения Сунского района Кировской области, л/с 03983310012, Отделение Киров банка России // УФК по Кировской области г. Киров.

БИК ТОФК 013304182

Тел/факс (8833) 69 3-32-56; 3-34-46

Заместитель главы администрации

Кокуйского сельского поселения

Сунского района Кировской области В. Н. Шешегов

**Управляющая компания**

Приложение № 3

к конкурсной документации

Утверждаю

Глава администрации

Кокуйского сельского поселения

612450, Кировская область,

 Сунский район д. Кокуй

ул. Космонавтов 16

тел. (83369)3-32-56

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Н.Шешегов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ

о состоянии общего имущества собственников

помещений в многоквартирном доме,

являющегося объектом конкурса

 I. Общие сведения о многоквартирном доме

 1. Адрес многоквартирного дома:  **д. Краснополье, ул. Центральная, д. 2**

 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -

 3. Серия, тип постройки - **жилое**

 4. Год постройки - **1980**

 5. Степень износа по данным государственного технического учета - 86 **%**

 6. Степень фактического износа **– 86 %**

 7. Год последнего капитального ремонта - **нет**

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

 9. Количество этажей – **3 (трехэтажный)**

 10. Наличие подвала - **есть**

 11. Наличие цокольного этажа - **нет**

 12. Наличие мансарды - **нет**

 13. Наличие мезонина - **нет**

 14. Количество квартир – 36 **(тридцать шесть)**

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

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

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

 18. Строительный объем - куб. м

 19. Площадь:

 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками - **1879,80** кв. м

 б) жилых помещений (общая площадь квартир) - **1746,60** кв. м

 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – **0** кв. м

 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - **133,20** кв. м

 20. Количество лестниц – шт.

 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) – кв. м

 22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 | Фундамент | Железобетонные блоки |  |
| 2 | Наружные и внутренние капитальные стены | панельные |  |
| 3 | Перегородки | панели |  |
| 4 | Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое) | Железобетонные плиты |  |
| 5 | Кровля | 50% толь, 50% менбрана |  |
| 6 | Полы | дощатые |  |
| 7 | Проемы: |  |  |
| окна | двойные створные |  |
| двери | простые |  |
| (другое) |  |  |
| 8 | Отделка: | штукатурка, покраска, обои |  |
| 9 | Механическое, электрическое, санитарно- техническое и иное оборудование | - | - |
| ванны напольные, | - | - |
| электроплиты | - | - |
| телефонные сети | + | + |
| и оборудование | - | - |
| сети проводного радиовещания | + | + |
| 10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | + | центральное |
| холодное водоснабжение | + | центральное |
| водоотведение | + | центральное |
| газоснабжение | + | баллоны |
| отопление(от внешних котельных) | центральное |  |
|  |  |  |
| печи | - |  |
| 11 | Крыльца | + |  |