|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНА**  распоряжением администрации города Канаш Чувашской Республики  от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным в городе Канаш Чувашской Республики по адресу: улица Красноармейская дом № 72**

г. Канаш, 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие сведения о конкурсе.
2. Информационная карта конкурсной документации.
3. Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе.
4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
6. Порядок проведения конкурса, определение победителя конкурса.
7. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.
8. Проект договора управления многоквартирным домом с приложениями.
9. Техническая часть, техническое задание
   * 1. Характеристика объекта конкурса.
     2. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение №1 к Конкурсной документации).
     3. 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 с указанием расчетной стоимость каждой из обязательных работ и услуг.
10. Образцы форм для заполнения претендентами:

- Заявка на участие в конкурсе (форма № 1).

- Информация о претенденте (форма № 2).

**I. Общие сведения о конкурсе.**

1.1. Конкурс проводится по многоквартирному дому, в котором собственники в течение года не выбрали способ управления МКД и в соответствии со статьями 161, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Основные понятия.

В настоящей конкурсной документации используются понятия означающие следующее:

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

**"предмет конкурса"** - право заключения договора 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 услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковой для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

**"организатор конкурса"** - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

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

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

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

1.3. Правомочность претендентов, требования к претендентам

В конкурсе могут принимать участие любые юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальные предприниматели, которым российским законодательством не запрещено участвовать в конкурсах на право заключения договора, указанного в информационной карте конкурсной документации. Претендент может принять участие через своего представителя (доверенное лицо).

В информационной карте конкурсной документации устанавливаются соответствующие требования к претенденту.

1.4. Затраты на участие в конкурсе. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, а организатор конкурса и конкурсная комиссия не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит денежные средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет. При этом 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 многоквартирном доме.

1.5. Порядок предоставления конкурсной документации, плата за предоставление конкурсной документации

Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления организатор конкурса предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная документация может полностью или частично выдаваться на электронных носителях. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом неофициально.

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

1.6. 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.

1.7. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

Внесенные изменения в дальнейшем являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

1.8. 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.

В случае отказа от проведения конкурса организатор конкурса в течение 2 рабочих дней - размещают такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает 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.

1.9. Соответствие выполнения работ

В информационной карте конкурсной документации организатором конкурса устанавливаются соответствующие требования к качеству, характеристикам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ и удовлетворяющим потребностям собственника помещений (далее «собственник»).

1.10. Разрешение споров и разногласий, право обжалования

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

**II. Информационная карта конкурса**

Нижеследующие конкретные данные являются дополнением к общим сведениям конкурса. В случае противоречия информационная карта конкурса имеет преобладающую силу.

|  |
| --- |
| **Общие сведения** |
| **Форма торгов:** открытый конкурс |
| **Наименование организатора конкурса:** Администрация города Канаш, расположенная по адресу: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул.30 лет Победы, д.24, тел. (83533) 2-13-64, электронная почта: [gkan@cap.ru](mailto:gkan@cap.ru) |
| **Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:**  **Получатель:** Администрация города КанашЧувашской Республики (средства во врем.распоряжении)  Адрес: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д.24  ИНН 2123007000, КПП 212301001, ОКНХ 97600, ОКПО 04050207  ОКВЭД 75.11.32, ОКФС 82/14, ОГРН 1022102231931, ОКТМО 97707000  л/с 05153003610 открытый в УФК по Чувашской Республике              р/сч 03232643977070001500              кор/счет 40102810945370000084              ОТДЕЛЕНИЕ-НБ ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ//УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары              БИК 019706900  Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом № 72 по ул. Красноармейская в городе Канаш Чувашской Республики.»  **Размер обеспечения заявки** **на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом № 72 по ул. Красноармейская в городе Канаш Чувашской Республики:** 2183 (Две тысячи сто восемьдесят три рубля)28 копеек. |
| **Наименование торгов**: Отбор управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным в городе Канаш Чувашской Республики по следующему адресу:  - улица Красноармейская дом № 72;  **Предмет конкурса, основные характеристики объектов конкурса.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № лота | Предмет конкурса | Описание работ | Объем (кол-во домов) | | 1 | Заключение договора управления многоквар тирным домом № 72 по ул. Красноармейская в городе Канаш Чувашской Республики. | 1. Текущий ремонт и содержание конструктивных элементов.  2. Текущий ремонт объектов благоустройства.  3. Содержание инженерных систем.  4. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий.  5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме | 1 |   Характеристика объекта конкурса приведены в Техническом задании конкурсной документации (*часть IX конкурсной документации*). |
| **Источник финансирования:** средства собственников. |
| **Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса:**  Осмотр многоквартирного дома и внутриквартальной территории, производится в соответствии с графиком проведения осмотра.   1. Для осмотра многоквартирного дома и придомовой территории заинтересованные лица обращаются в администрацию города Канаш каб.207 или по телефону: (83533) 2-13-64 Григорьеву Сергею Ивановичу 2. Осмотр производится с участием представителей администрации.   **График проведения осмотров:** Организатор конкурса каждые 5 рабочих дней с дат ы размещения извещения о проведении конкурса (с 14-00 до 16-30), но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. |
| **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества:**  Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса, с указанием периодичности их выполнения приведен в Техническом задании конкурсной документации (часть IX конкурсной документации). |
| **Требования к претендентам на участие в конкурсе:**  При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:  1) соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;  6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.  7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденными актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;  8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. |
| **Требования к условиям выполнения работ:** В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом, выполнение обязательных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, отчет о выполнении работ по запросу собственника и ежегодно. |
| **Срок подписания договора управления многоквартирными домами.**  1) Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет на согласование организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также подтверждающие документы по обеспечению исполнения обязательств.  2) Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| **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 обязательств.**  Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты подписания собственникам помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. 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 договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату. |
| **Размер, срок предоставления и меры по обеспечению исполнения обязательств:** в соответствии с пунктом 7.11 настоящей конкурсной документации.  **Размер обеспечения исполнения обязательств составляет: 261964 рублей 17 копеек**  Расчет размера обеспечения исполнения обязательств:   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ул. | дом | О оу=К\* (Рои+Рку) | | | | | Сумма | | К | Рои | | | | | размер платы за содержание жилья | Общая площадь жилых и нежилых помещений | Норматив потребле ния коммуналь ных услуг | Общая площадь жилых и нежилых помещений | | Красноармейская | 72 | 0,5 | 14,60 | 2990,8 | 73 | 2990,8 | 261964,17 | |  |  | | | | | |  | | Итого О оу : 261 964 рублей 17 копеек | | | | | |  | |
| **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 предусматривает право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги:** в соответствии с пунктом 7.7. настоящей конкурсной документации.  **Порядок, размер и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги**  Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги – ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, в соответствии с договором управления многоквартирным домом. |
| **Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля** **за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом:** в соответствии с пунктом 7.8 настоящей конкурсной документации. |
| **Требования к сроку и месту действия договора управления многоквартирными домами.**  ***Требования к срокам (периодам) выполнения работ:*** 3 года с момента заключения договора управления многоквартирным домом.  ***Условия продления срока действия договора:*** в соответствии с пунктом 7.9 настоящей конкурсной документации.  ***Требования к месту выполнения работ:*** многоквартирный дом, зеленые насаждения, придомовая территория.  (*см. «Характеристика объектов конкурса» части IX «Технической задание» настоящей конкурсной документации).* |
| **Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе:** содержание, форма и состав заявки на участие в конкурсе должны соответствовать части III «Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе», части X настоящей конкурсной документации. «Образцы форм для заполнения претендентами». |
| **Требования к содержанию, форме и составу заявки, подаваемой в форме электронного документа**: не предусматривается. |
| **Язык конкурсной заявки:** русский |
| **Валюта, используемая для формирования цены договора управления многоквартирным домом и расчетов с поставщиками:** рубль Российской Федерации. |
| **Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации:** не установлено. |
| **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**: в соответствии с частью IV «Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации. |
| **Место подачи заявок на участие в конкурсе:**  Администрация города Канаш: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул.30 лет Победы, д.24, каб.207, тел. (83533) 2-13-64  **Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: 09.00 часов 11. 10.2021 г.**  **Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:** **13.00 часов 12.11.2021 г.** |
| **Процедуры открытого конкурса состоятся по адресу:** Администрация города Канаш: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул.30 лет Победы, д.24, каб.207 |
| **Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**  Место: Чувашская Республика, г. Канаш, ул.30 лет Победы, д.24, каб.207  Порядок: в соответствии с пунктом 19 настоящей конкурсной документации.  Даты и время: **13.00 часов 12.11.2021 г.** |
| **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** в соответствии с частью V настоящей конкурсной документации **10.00 часов 13.11.2021 г.** |
| **Место, порядок, дата и время проведение конкурса, определение победителя конкурса:**  Место: Чувашская Республика, г. Канаш, ул.30 лет Победы, д.24, каб.207  Порядок: в соответствии с частью VI настоящей конкурсной документации  Даты и время: **10.00 часов 18.11.2021 г.** |

**III. Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе**

3.1. Документация, представляемая претендентом:

Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе по форме предусмотренной конкурсной документацией (форма № 1) и информацию о претенденте (форма № 2).

3.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

**IV. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

4.1. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, заверенную соответствующей печатью (при наличии) и подписанную должностным лицом (лицами), имеющим (и) такие полномочия.

4.2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

4.3. Никакие исправления в тексте заявки на участие в конкурсе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда такие исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также скреплены печатью участника размещения заказа.

4.4. 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.

4.5. Оформление и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе, регистрация конвертов

Документы подаются в запечатанном конверте.

Конверт должен:

быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в информационной карте конкурсной документации;

содержать наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, и слова "Не вскрывать до" (указать время и дату, зафиксированные в информационных картах конкурсной документации).

Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

4.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в указанный в информационной карте конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки с указанием даты и времени его получения.

4.7. Если конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.8. Срок начала подачи заявок на участие в конкурсе

Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе устанавливается организатором конкурса и указывается в информационной карте конкурсной документации. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

4.9. Окончательный срок подачи заявок на участие в конкурсе

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, указанный в информационной карте конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе должны быть получены организатором конкурса по адресу не позднее времени и даты, указанным в информационной карте конкурсной документации.

4.10. Запоздавшие заявки на участие в конкурсе

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

4.11. Изменения в заявках на участие в конкурсе и их отзыв

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.

Уведомление об отзыве может быть направлено по почте с последующим надлежащим образом оформленным почтовым отправлением, штемпель которого должен быть датирован днем не позже окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не вносятся в заявки на участие в конкурсе после истечения срока их подачи.

4.12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе публично в сроки, установленные в информационной карте, в присутствии претендентов или их представителей, которые пожелают принять в этом участие в час, день и по адресу, указанным в информационной карте конкурсной документации.

Присутствующие претенденты на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должны зарегистрироваться.

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

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

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

По завершению процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**V. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе, ведение переговоров**

5.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в информационной карте конкурсной документации.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, которые предусмотрены в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте.

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

5.2. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. Договор управления многоквартирным домом может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее срока, указанного в информационной карте.

5.3.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.

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

5.5. 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

5.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе претендентов, подавших заявки на участие в конкурс. Отстранение от участия в конкурсе участника конкурса.

Отказ в допуске к участию в конкурсе претендентов, подавших заявки на участие в конкурс возможно в случае:

1) непредоставления документов, определенных пунктом 3.2 настоящей конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте;

2) несоответствия требованиям, установленным к претенденту, и указанным в информационной карте конкурсной документации.

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

5.7. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в информационной карте конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией.

В течение установленного для проведения проверки срока конкурсная комиссия вправе запросить у претендента и третьих лиц дополнительные сведения, документы и иную информацию, необходимую для оценки поступивших. Отказ претендента от предоставления дополнительных документов и информации не может являться основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

Претенденты, в отношении которых не выявлено ни одного из перечисленных выше пунктов (1-3) условий, допускаются к участию в конкурсе и приобретают статус участника конкурса.

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

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

**VI. Порядок проведения конкурса, определение победителя конкурса**

6.1. Порядок проведения конкурса. Признание победителя конкурса.

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

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

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

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

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

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

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 или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

6.2. Разъяснения результатов конкурса

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 представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

**VII. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.**

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

7.2. Победитель конкурса, участник конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на [официальном сайте](http://www.torgi.gov.ru/), направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном [статьей 445](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/445) Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае если победитель конкурса в 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 депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

7.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения или предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

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

7.7. 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, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные и оказанные услуги.

В случае невыполнения работ или непредставления услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, управляющая организация обязана уведомить собственников помещений в таком доме о причинах нарушения соответствующих условий договора путем размещения информации в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

Если невыполненные работы и (или) не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, управляющая организация обязана предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) обязана произвести перерасчет за текущий месяц.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать изменения размера платы в случае невыполнения работ и (или) неоказанию услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

7.8. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

7.9. Условия продления договора управления многоквартирными домами

Срок действия договоров управления многоквартирным домом, равный 3-ем годам, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

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

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

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

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

7.10. Привлечение сторонних организаций в процессе при исполнении договора управления многоквартирным домом:

Управляющая компания в процессе исполнения договора управления многоквартирным домом вправе привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

7.11. Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, меры по обеспечению исполнения обязательств, условия и порядок его возобновления.

Организатор конкурса устанавливает требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств (залог депозита, страхование ответственности исполнителя и безотзывная банковская гарантия) по договору управления многоквартирным домом.

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

Ооу = К x (Рои + Рку ),

где:

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

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

В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса победитель конкурса представляет организатору конкурса рассчитанный размер обеспечения исполнения обязательств.

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

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

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.

**VIII. Проект договора**

Проект договора управления многоквартирным домом

г. Канаш «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Управляющая компания", в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_являющегося собственником помещения (на праве общей долевой собственности), общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. на \_\_\_\_\_\_\_\_ этаже по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник», на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., с другой стороны, именуемые совместно Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор).

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в жилых помещениях в многоквартирном доме, безопасного состояния многоквартирного дома, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, соответствия потребительских характеристик многоквартирного дома санитарным, гигиеническим, техническим и иным требованиям, предъявляемым к многоквартирным домам законодательством Российской Федерации.

Настоящий договор заключен в соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса РФ на основании протокола № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Канаш

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

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011г. №354 (далее - Правила предоставления коммунальных услуг), Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённые постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006г. №491 (далее - Правила содержания общего имущества), Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Правилами пользования жилыми помещениями, утверждённые постановлением Правительства РФ от 21 января 2006г. №25 Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённые Госстроем РФ от 27 сентября 2003 г.№ 170 и другими подзаконными нормативными актами Российской Федерации, положениями законодательства Российской Федерации, методическими указаниями, инструкциями и разъяснениями Минрегиона РФ.

2. Предмет договора

2.1. Собственник поручает, а Управляющая компания обязуется оказывать услуги и выполнять работы в определенных объемах по содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Канаш, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обеспечивать предоставление коммунальных услуг собственникам помещений в данном доме и пользующимся в этом доме иным лицам, в определенных объемах и сроки и осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом.

2.2. Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей компании и платежи по коммунальным услугам в порядке, установленном настоящим Договором.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме в целях выполнения обязанности по его содержанию определяется собственниками на общем собрании, руководствуясь ст.36 Жилищного кодекса РФ. Состав общего имущества и перечень работ по его содержанию и ремонту в пределах эксплуатационной ответственности указаны в Приложениях №1 и№2 к настоящему Договору, которые являются неотъемлемой частью договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1 Управляющая компания обязуется:

3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и перечнем работ, указанных в протоколе №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Канаш.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию, капитального и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. От своего имени и за свой счёт заключать в интересах собственников помещений в многоквартирном доме с организациями коммунального комплекса договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг собственнику(ам) и лицам, пользующимися помещением(ями), в объемах и качеством, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника знакомить его с условиями совершенных Управляющей компанией сделок в рамках исполнения Договора.

3.1.5. Систематически проводить плановые технические осмотры многоквартирного дома два раза в год при подготовке дома к эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды и корректировать базы данных, отражающих состояние дома. Акты осмотров подписываются председателем Совета многоквартирного дома, по результатам осмотров разрабатываются мероприятия по устранению выявленных недостатков.

3.1.6. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в пределах собранных денежных средств по дому. Перечень выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяются Приложением N 2 к настоящему Договору.

3.1.7. Обеспечивать потребителей коммунальными услугами установленного уровня, качества в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления.

3.1.8.Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание дома и устранять причины и последствия аварийных ситуаций-заливов, засоров, стояков канализации, остановки лифтов (при их наличии), отключения электричества и других аналогичных ситуаций, приводящих к угрозе жизни и здоровью жильцов, порче их имущества.

3.1.9. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственников многоквартирного дома и лиц, пользующихся его помещением, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные для этого сроки. Давать мотивированный ответ собственнику по сути его обращения в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

3.1.10. Уведомлять Собственника об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта многоквартирного дома в рамках Договора путем размещения соответствующей информации в городских средствах массовой информации, на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за неделю до наступления перечисленных выше событий.

3.1.11. Производить начисление платежей, установленных в п. 4.1. Договора, обеспечивая выставление счета в срок до 5 числа следующего месяца.

3.1.12. Производить сбор платежей, установленных в п. 4.1. Договора.

3.1.13. Рассматривать все претензии Собственника, связанные с исполнением заключенных Управляющей компанией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

3.1.14. Обеспечить Собственников и владельцев помещений информацией о телефонах аварийных служб путем периодического размещения в платежных документах и в подъездах многоквартирного дома.

3.1.15. По требованию собственника в течение 10 календарных дней выдавать справки установленного образца и иные предусмотренные действующим законодательством документы, выписки из финансового лицевого счета и/или выписки из домовой книги выдаются в день обращения

3.1.16. Открыть лицевые счета на многоквартирный дом с целью контроля и информации о выполненных работах и предоставленных услугах, начисленных и собранных денежных средств за расчётный период с жильцов дома. Данную информацию размещать на сайте управляющей компании.

3.1.17 Предоставлять отчет о выполнении Договора управления за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом. Отчёт представляется в письменном виде Председателю совета многоквартирного дома. В отчёте указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.18 Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года при заключении его на срок более года), к общему собранию собственников помещений по установлению размера платы на содержание и ремонт общего имущества собственника на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год и предложения в виде годового плана по содержанию и ремонту общего имущества МКД на основании перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов на предстоящий год и направлять их на рассмотрение и утверждение общего собрания собственников помещений.

3.1.19 Вести учёт фактически выполняемых работ по содержанию жилфонда с оформлением двухсторонних актов до 15-го числа следующего месяца.

3.1.20 Получить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.2. Управляющая компания вправе

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника предварительно согласовав дату и время проверки.

3.2.3. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.

3.2.4. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

3.2.5. Прекращать или ограничивать предоставление услуг по Договору в случае наличия у Собственника помещения задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей три ежемесячных размера оплаты, определенных исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг.

3.2.6. Проверять соблюдение Собственником требований, установленных пп. 3.3.3 - 3.3.17. Договора.

3.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей компании.

3.2.8. Взыскивать с Собственника в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.9. В случае непредоставления Собственником до 25 числа текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих Собственнику, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных на территории города Канаш, нормативов потребления с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления собственником сведений о показаниях приборов учета.

3.2.10. В случае возникновения аварийной ситуации в помещении Собственника (для устранения аварии в помещении Собственника) вызывать Собственника для обеспечения доступа в помещение. В случае неприбытия Собственника или его представителя в течение 48 часов, представитель Управляющей Компании имеет право в присутствии представителя правоохранительных органов вскрывать входную дверь, входить в помещение Собственника и производить работы с последующим закрытием, опломбировкой помещения и составлением соответствующего акта.

3.3. Собственник обязуется

3.3.1. В срок до 10 числа, следующего за истекшим месяцем, оплачивать предоставленные по Договору услуги.

3.3.2. Предоставить право Управляющей компании представлять интересы Собственника при заключении Договоров, направленных на достижение целей Договора и не нарушающих имущественные интересы Собственников во всех организациях.

3.3.3. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

3.3.4. Своевременно предоставлять Управляющей компании сведения:

- о количестве граждан временно проживающих в помещении(ях) совместно с Собственником. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из нормативной численности проживающих;

- о смене Собственника сообщить Управляющей компании данные нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права. Представить Управляющей компании Договор купли-продажи помещения и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей компании в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, контроля и снятия показаний приборов учета, выполнения необходимых ремонтных работ – в заранее согласованное с Управляющей компанией время, а работников аварийных служб – в любое время. В случае необеспечения доступа (отказе в доступе) в помещение или к коммуникациям, ответственность за причиненные убытки возлагается на Собственника, не обеспечившего доступ (отказавшего в доступе)

3.3.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую запорную арматуру без согласования с Управляющей компанией, а также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с управляющей компанией.

3.3.7. Своевременно сообщать управляющей компании о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках Договора.

3.3.8. Осуществлять установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, а также переустройство и (или) перепланировку жилого помещения требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ, глава 4.

3.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действия, связанные с нарушением пломбировки счетчиков, изменение их местоположения в составе инженерных сетей и демонтаж без согласования с Управляющей компанией.

3.3.10. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты для коммунальных услуг предоставлять данные только проверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории г. Канаш в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.3.12 Соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрических, газовых и других приборов, не допускать загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, балконов, лоджий.

3.3.13 Не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 час. Производить ремонтные работы только с 8.00 до 20.00 час

3.3.14 Соблюдать действующие Правила содержания собак и кошек

3.3.15. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.3.16 Предоставлять Управляющей компании в установленные сроки показания приборов учета.

3.3.17 При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами.

3.3.18 В случае возникновения необходимости проведения Управляющей компанией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, либо в связи с нарушением Собственником п.п. 3.3.3., 3.3.5., 3.3.6., 3.3.7., 3.3.8., 3.3.9., 3.3.11., 3.3.12., 3.3.15. настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет дополнительных средств Собственника.

3.3.19 Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

3.4. Собственник имеет право

3.4.1. Знакомиться с условиями договоров и сделок, заключённых и совершенных Управляющей компанией в рамках исполнения Договора, а также сметами на выполнение работ.

3.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей компании с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

3.4.3.Требовать, в случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в приложениях 1 и 2 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающую установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ перерасчета стоимости за отдельные виды услуг в соответствии с правилами, утвержденными Правилами содержания общего имущества.

3.4.4.Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при представлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и(или) перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утверждёнными Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.4.5.В случае временного отсутствия в течение не менее одного месяца одного (или нескольких) собственников жилого помещения при представлении подтверждающих документов установленного образца, требовать в соответствии с действующими на территории г. Канаша нормативно-правовыми актами перерасчёта размера оплаты за отдельные виды услуг, рассчитываемые по нормативам потребления.

3.4.6.Производить проверку расчётов у Управляющей компании по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, требовать возмещения вреда и убытков в соответствии с законом «О защите прав потребителей» и перерасчёта квартирной платы при снижении качества услуг.

4.Цена и порядок расчётов.

4.1. Собственник помещения производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

- коммунальные услуги (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение);

- содержание общего имущества многоквартирного дома;

- текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома;

4.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с перечнем выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома указанными в Приложении N 2.

4.3. Размер платы услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании Собственников дома с учетом предложений Управляющей компании и устанавливается на срок не менее чем один год. Если собственники помещений не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, такой размер платы устанавливается органом местного самоуправления г. Канаш (ст. 158 ЖК РФ).В случае изменения условий оказания услуг и стоимости выполненных работ (изменения уровня инфляции, уровня потребительских цен или значений, рассчитываемых на основании совокупности указанных показателей) величина стоимости, принятая на общем собрании собственников может индексироваться. Использование высвобожденных денежных средств на оказание услуг и работ предусмотренных в Приложении №2 согласовывается с Собственниками многоквартирного дома

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей компанией, исходя из показаний приборов учета и тарифов установленных органами местного самоуправления. При отсутствии приборов учета или использовании непроверенных приборов учета объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории г. Канаш в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

4.5. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется на основании выставляемого счета Управляющей компанией счет-извещения. В выставляемом Управляющей компанией счете-извещении указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности Собственника по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с п.п. 5.4. Договора.

4.6. В случае изменения стоимости услуг по Договору Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

4.7. Срок внесения платежей:

- до 10 числа месяца., следующего за истекшим для физических и юридических лиц.

4.8. Иные сроки выставления счетов и сроки их оплаты, порядок расчета платежей и иные условия, необходимые для правильного определения размера оплаты определенных услуг, устанавливаются Управляющей компанией и доводятся до сведения Собственника в соответствии с порядком, устанавливаемым Управляющей компанией.

4.9. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет средств Собственников по отдельному Договору с подрядчиками или Управляющей компанией. Решение Собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается на общем собрании собственников (допускается проведение его в заочной форме) с учетом предложений Управляющей компании о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех Собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому Собственнику переходит обязательство предыдущего Собственника по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома.

4.10. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Собственника в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации и органами местного самоуправления города Канаш.

5. Ответственности сторон

5.1. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

5.2. Управляющая компания не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине.

5.3. Управляющая компания самостоятельно несет ответственность по сделкам, совершенным со сторонними организациями.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 4 Договора, Управляющая компания вправе взыскать с него пени в соответствии со ст. 332 Гражданского Кодекса РФ размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей компанией, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 4 Договора.

5.5. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей компанией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.6. При выявлении Управляющей компанией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных по месту жительства в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги, Управляющая компания, после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе требовать от Собственника внесения платы за проживающих лиц за коммунальные услуги по нормативам потребления за 6 предшествующих месяцев.

5.7. В случае, если Собственник своевременно не уведомил Управляющую компанию о смене Собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, с которым заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

5.8. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Управляющая компания несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг нормативным актам органов местного самоуправления г.Канаш в соответствии с действующим законодательством.

5.10. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей компании последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, устраняет недостатки при наличии технической возможности.

5.11. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома Управляющая компания не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

5.12. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Осуществление контроля за исполнением Договора. Порядок регистрации фактов нарушения условий договора и причинения вреда

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей компании в части оказания услуг и выполнения работ по настоящему Договору осуществляется Собственником помещений многоквартирного дома в лице Совета многоквартирного дома (ст. 161.1 ЖК РФ)

6.1.1. Контроль осуществляется путем:

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы за счет средств Собственников);

-участия уполномоченного представителя Собственника в осмотрах общего имущества, в соответствии с плановыми техосмотрами;

-в приёмке всех видов работ;

-подписания актов выполненных работ за прошедший месяц;

-подписания мероприятий по устранению выявленных недостатков при проведении проверок;

Привлекать для контроля качества выполняемых работ специалистов, экспертов сторонние организации, имеющих соответствующие разрешительные документы, квалификацию и поручение Собственника, оформленные в письменном виде.

6.2. В случае уклонения Управляющей компании от устранения выявленных недостатков, связанных с выполнением настоящего Договора, Собственник вправе инициировать созыв внеочередного общего собрания собственников для принятия соответствующего решения, с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) Управляющей компании.

6.3. В случаях нарушения условий настоящего Договора Сторонами, а также в случаях причинения вреда имуществу Собственника или общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме неправомерными действиями Управляющей компании, этого или иного Собственника, по требованию любой из сторон Договора составляется Акт, а также дефектная ведомость.

6.4. Акт подписывается комиссией, состоящей не менее чем из двух представителей Управляющей компании и представителя Собственника о времени и месте осмотра поврежденного имущества, составлении Акта извещаются все заинтересованные лица: Собственник (член семьи Собственника, наниматель, член семьи нанимателя), имуществу которого причинен вред, лицо, виновное в причинении вреда (в том числе представитель подрядной организации) и другие лица.

6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, описание причиненного вреда имуществу, (допускаются фото- или видеосъемка); разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и присутствующих при осмотре и составлении акта лиц.

Акт составляется комиссией в трех экземплярах. Один экземпляр акта вручается причинителю вреда под расписку, второй – лицу, которому причинен вред, третий остается в Управляющей компании.

7. Особые условия

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

7.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей компании.

7.3. Претензии (жалобы) и заявления могут быть предъявлены Собственником в течение 31 дня от даты, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав. Претензии (жалобы), предъявленные по истечении данного срока, Управляющая компания не рассматривает.

8. Форс-мажор

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой стороны возмещения возможных убытков.

8.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор является публичным Договором в соответствии со статьей 426 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Договор заключен сроком на 3 (три) года.

9.3. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения Управляющей компании Собственниками многоквартирного дома за два месяца до даты расторжения.

9.4. В случае расторжения Договора Управляющая компания за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом, документы вновь выбранной управляющей организации, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.5. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного Собственника права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов.

9.6. Изменение и расторжение настоящего Договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится у каждой из сторон.

10.Реквизиты сторон

Собственник: Управляющая компания:

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

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

**IX. Техническая часть, техническое задание**

1. Характеристика объекта конкурса.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Адрес многоквартирного дома*** | ***г. Канаш, ул. Красноармейская, д. 72*** |
| Год постройки | 1988 |
| Серия, тип постройки | Кирпичный многоэтажный дом |
| Этажность | 5 |
| Количество квартир | 82 |
| Общая площадь жилых и нежилых помещений согласно тех.паспорту (кв. м.) | 2990,8 |
| Площадь помещений, входящих в состав общего имущества МКД (лестничные площадки, лестницы) кв.м. | 420,4 |
| Виды коммунальных услуг | водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение |
| Площадь придомовой территории (кв.м.) | 2518,30 |

2. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение №1 к Конкурсной документации).

3. 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 с указанием расчетной стоимость каждой из обязательных работ и услуг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещения в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса (по группам домов)** | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Наименования работ и услуг** | **Периодич ность вы полнения работ и оказания**  **услуг** | **стоимость на 1 кв. м. жилой площади (рублей в месяц)** | | | |
| **До 5 этажей с мягкой кровлей** | **4-5 этажей, скатная кровля** | **2-3 этажа, скатная кровля** | **9 этажей с лифтом** |
| 1 | Проверка кровли на отсутствие протечки | 2 раза в год | 0,05 | 0,02 | 0,02 | 0,05 |
| 2 | проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | 2 раза в год | 0,06 | 0,03 | 0,05 | 0,06 |
| 3 | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сбивание сосулек | по мере необходи мости | 0,15 | 0,07 | 0,15 | 0,15 |
| 4 | при выявлении нарушений, приводящих к протечкам,-незамедлительное их устранение. В остальных случаях-разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | по мере необходи мости | 0,12 | 0,09 | 0,12 | 0,12 |
| 5 | проверка наличия тяги дымовентиляционных каналов | 4 раза в год | 1,04 | 1,04 | 1,04 | 1,04 |
| 6 | проверка утепления тепловых чердаков, плотности закрытия входных на них | раз в год | 0,18 | 0,14 | 0,18 | 0,18 |
| 7 | Проверка технического состояния несущих конструкций, проверка гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода | 2 раза в год | 0,42 | 0,42 | 0,42 | 0,42 |
| 8 | При выявлении повреждений и нарушений несущих конструкций – разработка планов мероприятий восстановительных работ и их выполнение | По мере необходи мости | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 |
| 9 | контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов | по мере необходи мости | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 |
| 10 | проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения | Ежеме сячно | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,15 |
| 11 | контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем дворовой канализации | По мере необходи мости | 0,12 | 0,12 | 0,12 | 0,12 |
| 12 | прочистка ливневой канализации | По мере необходи мости | 1,14 | 1,14 | 1,14 | 1,14 |
| 13 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения и водоотведения | 2 раза в год | 0,06 | 0,06 | 0,07 | 0,06 |
| 14 | Осмотр, регулировка и наладка систем отопления; проверка на прогрев отопительных приборов, промывка и консервация системы отопления | По мере необходи мости | 0,07 | 0,07 | 0,08 | 0,07 |
| 15 | Устранение незначительных неисправностей в системе отопления (ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления, мелкий ремонт изоляции) | По мере необходи мости | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 |
| 16 | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования | По мере необходи мости | 0,20 | 0,20 | 0,22 | 0,20 |
| 17 | Обеспечение технического обслуживания, технического освидетельствования, проведение аварийного обслуживания лифтов. | По мере необходи мости |  |  |  | 0,50 |
| 18 | Сухая уборка коридоров, лестничных площадок и маршей | 5 раз в неделю | 1,25 | 1,25 | 1,25 | 1,25 |
| 19 | Влажная уборка коридоров, лестничных площадок и маршей | 2 раза в неделю | 0,75 | 0,75 | 0,75 | 0,75 |
| 20 | Влажная протирка подоконников, оконных решёток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков, почтовых ящиков | 2 раза в неделю | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 |
| 21 | Мытье окон | 2 раза в год | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| 22 | Обеспечения устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения | По мере необходи мости | 0,87 | 0,87 | 0,87 | 0,87 |
| 23 | Дератизация помещений, входящих в состав общего имущества | 4 раза в год | 0,60 | 0,60 | 0,60 | 0,60 |
| 24 | Дезинсекция | По мере необходи мости | 0,17 | 0,17 | 0,17 | 0,17 |
| 25 | Сдвигания свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии келейности свыше 5см. | По мере необходи мости | 0,93 | 0,93 | 0,93 | 0,93 |
| 26 | Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения | По мере необходи мости | 0,48 | 0,48 | 0,48 | 0,48 |
| 27 | Очистка придомовой территории от наледи и льда | По мере необходи мости | 0,11 | 0,12 | 0,11 | 0,11 |
| 28 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд | 5 раз в неделю | 0,16 | 0,16 | 0,16 | 0,16 |
| 29 | Подметания и уборка придомовой территории | 5 раз в неделю | 0,42 | 0,42 | 0,42 | 0,42 |
| 30 | Очистка от мусора урн, установленных возле подъезда, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества МКД | 5 раз в неделю | 0,23 | 0,23 | 0,23 | 0,23 |
| 31 | Вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров | Ежедневно | 2,12 | 2,12 | 2,12 | 2,12 |
| 32 | **Текущий ремонт** |  | **2,50** | **2,50** | **2,50** | **2,50** |
| **Всего (без ОДН):** | | | **14,60** | **14,40** | **14,60** | **15,10** |

**X. Образцы форм для заполнения претендентами:**

Заявка на участие в конкурсе (форма № 1).

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей

организации для управления многоквартирным домом

1. Заявление об участии в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации

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

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

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

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

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

(номер телефона)

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

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

(адрес многоквартирного дома)

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

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

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

найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись) (ф.и.о.)

“ ” 20 г.

М.П.

Информация о претенденте (форма № 2).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Претендент:   * полное и сокращенное наименование организации – для юридических лиц; * фамилия, имя, отчество, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)   *(заполняется на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)* | |  |
| 2. | Организационно-правовая форма *(для юридических лиц)* | |  |
| 3. | Паспортные данные *(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)* | |  |
| 4. | Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности | |  |
| 5. | Регистрационные данные:  5.1.Дата, место и орган регистрации  *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* | |  |
|  | 5.2.Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ с большим количеством участников – выписка из реестра акционеров отдельным документом)  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор))* | |  |
|  | 5.3.Нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей *(№ и дата выписки)* | |  |
|  | 5.4.Основной вид деятельности претендента в соответствии с его учредительными документами.  *(указываются десять ОКВЭД, записанные первыми в ЕГРЮЛ)* | |  |
|  | 5.5.Срок деятельности претендента (с учетом правопреемственности) | |  |
|  | 5.6.Размер уставного капитала | |  |
|  | 5.7.Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика  *(необходимо указать ИНН, КПП, ОГРН,  ОКПО участника)* | |  |
| *Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению претендента подтверждены путем предоставления следующих документов:*   * *Устав, положение, учредительный договор;* * *Свидетельство о государственной регистрации;* * *Информационное письмо об учете в ЕГРЮЛ, ЕГРИП;* * *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.* | | | |
| 6.Ф.И.О. руководителя (представителя), документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (протокол, доверенность и т.п.) | |  | |
| 7.Ф.И.О. гл. бухгалтера | |  | |
| 8.Юридический адрес претендента | | Страна | |
| Адрес | |
| 9.Почтовый адрес претендента:  Местонахождение *(для юридических лиц)*  Место жительства *(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей):* | | Страна | |
| Адрес | |
| Телефон | |
| Факс | |
| 10.Адрес электронной почты претендента | |  | |
| 11.Банковские реквизиты *(может быть несколько)*: | |  | |
| 12.Наименование и местоположение обслуживающего банка | |  | |
| 13.Расчетный счет | |  | |
| 14.Корреспондентский счет | |  | |
| 15.Код БИК | |  | |
| Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета. | | | |