|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель  МКУ «Служба эксплуатации городского хозяйства» ГО «город Якутск» |
|  |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Попов/ |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. |
|  |  |  |
|  |  |  |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору управляющей организации

для управления многоквартирным домом, расположенным

по адресу: г. Якутск, ул. Кузьмина, д. 26, корп. А.

г.Якутск-2015г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/н | Наименование пункта | Пояснение |
| 1 | Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме | приложение № 1 к настоящей документации |
| 2 | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Служба эксплуатации городского хозяйства» городского округа «город Якутск»  сокращенное наименование: МКУ «СЭГХ»  ИНН 1435103042/,КПП 143501001;  юридический/фактический адрес: 677000, РС (Я), г. Якутск, ул.Орджоникидзе, 3/2;  банк: ГРКЦ НБ РС(Я) Банка России г.Якутск;  БИК 049805001;  сч.№40302810498055000002;  получатель: Департамент финансов г. Якутска (МКУ «Служба эксплуатации городского хозяйства» городского округа «город Якутск») л/с 55697035432  КБК 69700000000000006130  ОКТМО 98701000  в назначении платежа указать: назначение платежа: *«Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: г. Якутск, ул. Кузьмина, д. 26, корп. А*  платежные документы, в которых указано иное назначение платежа, не будут считаться документами, подтверждающими внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе. Платежное поручение или копия данного документа должны быть в составе заявки. |
| 3 | Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | осмотр объекта конкурса производится на основании заявления поданного в письменной форме.  осмотр в рабочие дни с 9-00ч. до 18-00ч. в пятницу до 16-00ч. (перерыв с 13-00 до 14-00).  в иное время контакты с представителями организатора конкурса не допускаются. |
| 4 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома | приложение № 2 к настоящей документации |
| 4.1. | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома | приложение № 3 к настоящей документации |
| 5 | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги | плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным. |
| 6 | Требования к участникам конкурса | 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.  Настоящие требования предъявляются ко всем претендентам. |
| 7 | Форма заявки на участие в конкурсе утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению. | приложение № 4 к настоящей документации |
| 8 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств. | победитель представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.  победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 9 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом. | обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг. |
| 10 | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств. | не более 30 календарных дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату; |
| 11 | Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу. | в разумные сроки, но не более 14 дней, в размере 87902,61 руб. |
| 12 | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги. | в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354 (ред. от 26.03.2014) "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" |
| 13 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом. | 1)управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;  2)собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещение, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом вправе 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. |
| 14 | Срок действия договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца. | договора заключаются сроком на 2 года и вступают в силу с момента их подписания сторонами  договора продлеваются на три месяца, в следующих случаях:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](consultantplus://offline/ref=45A931F86F73B83703FC6AB471A0E47B959932B5530B3EA1B5370A7700587514480CB86A9107221250b7E) 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. |
| 15 | К настоящей документации прилагаются и являются неотъемлемой частью: | Приложение №1 - акт о состоянии общего имущества;  Приложение № 2 – перечень обязательных работ и услуг;  Приложение № 3 – перечень дополнительных работ и услуг;  Приложение № 4 – форма заявки на участие в конкурсе;  Приложение № 5 - инструкция по заполнению заявки;  Приложение№ 6 - проект договора на управление. |

Приложение № 4

к конкурсной документации

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)

.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 201 |  | г. |

М.П.

Приложение № 5

к конкурсной документации

**Инструкция**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка), представляется в печатном виде. Допускается заполнять Заявку от руки печатными буквами синими чернилами.

2. Заявка составляется на русском языке.

3. При заполнении Заявки принимаются общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

4. Документы, входящие в Заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, на которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Подчистки и исправления не допускаются.

5. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Документы в составе Заявки располагаются в порядке, предусмотренном Заявкой.

7.Заявка подписывается руководителем организации или индивидуальным предпринимателем и скрепляется печатью. Использование факсимиле недопустимо.

8. Документы, включенные в Заявку, представляются в виде одного тома. Все страницы должны быть пронумерованы, подписаны участником конкурса и прошиты нитью. На обороте последнего листа делается запись о количестве пронумерованных и прошитых листах, подписывается уполномоченным лицом участника и скрепляется печатью участника.