|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Руководитель  «Управа Губинского округа»  МКУ ГО «город Якутск»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Саввина  г. Якутск, ул. Богатырева, д.11  т/ф. 45 – 22 – 52  [Uprava.gubinskiy@mail.ru](mailto:Uprava.gubinskiy@mail.ru)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. | |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: г. Якутск, 202 микрорайон, дом 14 расположенному на территории Губинского округа города Якутска.

Якутск

2016 года

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ЧАСТЬ I. КОНКУРС | 3 |
| РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 3 |
| РАЗДЕЛ 1.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА | 4 |
| РАЗДЕЛ 1.2 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА | 24 |
| РАЗДЕЛ 1.3 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ | 33 |
| ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ | 42 |
| ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ | 55 |
| РАЗДЕЛ 3. АКТЫ О СОСТОЯНИИ ИМУЩЕСТВА В ЗДАНИЯХ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТАМИ КОНКУРСА | 55 |
| РАЗДЕЛ 3.1. ПЕРЕЧНИ ОБЯЗЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ О СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАЯ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА | 61 |
| РАЗДЕЛ 3.2. РАСЧЕТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ | 65 |
| РАЗДЕЛ 3.3. ГРАФИК ОСМОТРА ПРЕТЕНДЕНТАМИ И ДРУГИМИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ОБЪЕКТА КОНКУРСА | 69 |

ЧАСТЬ I.

КОНКУРС

**РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

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

**Организатор конкурса** – «Управа Губинского округа» МКУ ГО «города Якутска».

**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.

**Конкурсная комиссия** – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Якутска. Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решение о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса.

# **РАЗДЕЛ 1.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| [1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ](#_Toc131309052) | 5 |
| [1.1 Законодательное регулирование](#_Toc131309053) | 5 |
| [1.2 Организатор конкурса, уполномоченный орган, специализированная организация](#_Toc131309054) | 5 |
| [1.3 Форма конкурса](#_Toc131309055) | 5 |
| 1.4 Предмет конкурса | 5 |
| [1.5 Требования к участникам конкурса](#_Toc131309057) | 5 |
| [1.6 Расходы на участие в конкурсе](#_Toc131309056) | 6 |
| [1.7 Отказ допуска к участию в конкурсе](#_Toc131309057) | 6 |
| [2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ](#_Toc131309063) | 7 |
| [2.1 Содержание конкурсной документации](#_Toc131309064) | 7 |
| [2.2 Разъяснение положений конкурсной документации](#_Toc131309065) | 7 |
| [2.3 Внесение изменений в конкурсную документацию](#_Toc131309066) | 7 |
| [2.4 Отказ от проведения конкурса](#_Toc131309067) | 8 |
| 2.5 Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации | 8 |
| [3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](#_Toc131309068) | 9 |
| [3.1 Форма заявки на участие в конкурсе](#_Toc131309069) | 9 |
| [3.2 Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе](#_Toc131309069) | 9 |
| [3.3 Состав заявки на участие в конкурсе](#_Toc131309070) | 9 |
| [3.4 Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе](#_Toc131309071) | 9 |
| [3.5 Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе](#_Toc131309074) | 10 |
| [4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](#_Toc131309075) | 11 |
| [4.1 Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе](#_Toc131309076) | 11 |
| [4.2 Изменение заявок на участие в конкурсе](#_Toc131309077) | 12 |
| [4.3 Отзыв заявок на участие в конкурсе](#_Toc131309078) | 12 |
| 4.4 Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием | 12 |
| [4.5 Обеспечение заявок на участие в конкурсе](#_Toc131309080) | 13 |
| [5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](#_Toc131309081) | 15 |
| [5.1 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе](#_Toc131309082) | 15 |
| [5.2 Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками](#_Toc131309083) | 15 |
| [6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](#_Toc131309084) | 17 |
| [7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА](#_Toc131309085) | 18 |
| [8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА](#_Toc131309086) УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ | 20 |
| [8.1.](#_Toc131309087) СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА | 20 |
| 8.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ | 20 |
| 9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ | 23 |
| [10. ПОРЯДОК](#_Toc131309092) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА | 23 |

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Законодательное регулирование**

Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами расположенными на территории Губинского округа «город Якутск» проводится на основании следующих правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**1.2. Организатор конкурса, специализированная организация**

1.2.1. Организатор конкурса, указанный в Информационной карте конкурса, проводит конкурс, в соответствии с действующим законодательством и условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.2.2. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация выполняет часть функций по подготовке и проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иных, связанных с обеспечением проведения конкурса, функций.

1.2.3.Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе публикует извещение о проведении конкурса на официальном сайте предназначенном для размещения информации о размещении заказов для нужд г. Якутска ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), www.Якутск.рф).

1.2.4. При осуществлении функций по проведению конкурса специализированная организация действует от имени организатора конкурса и при этом права и обязанности возникают у организатора конкурса.

1.2.5. Организатор конкурса несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, связанных с проведением конкурса и совершенных в пределах полномочий, переданных ей организатором конкурса на основе договора.

**1.3. Форма конкурса:** Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

**1.4. Предмет конкурса:** Право заключения договора управления многоквартирным домом (несколькими многоквартирными домами).

**1.5. Требования к участникам конкурса**

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

1.5.2. Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, организатора конкурса.

1.5.3. Не допускается к участию в конкурсе специализированная организация по подготовке и проведению данного конкурса.

1.5.4. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

1.5.5. Требования, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.5.6. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 6 пункта 1.5.4. настоящего раздела, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**1.6. Расходы на участие в конкурсе**

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом.

**1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе**

1.7.1. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела.

1.7.2. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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.

**2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего раздела:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Часть I*** | ***Конкурс*** |
| Раздел 1. | Термины, используемые в конкурсной документации |
| Раздел 1.1 | Общие условия проведения конкурса |
| Раздел 1.2 | Информационная карта конкурса |
| Раздел 1.3 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами |
| ***Часть II*** | ***Проект договора управления многоквартирным домом*** |
| ***Часть III*** | ***Техническая часть конкурсной документации*** |
|  |  |

2.1.2. Конкурсная документация может полностью или частично предоставляться в виде электронного документа. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный заказчиком, уполномоченным органом. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком, уполномоченным органом и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса вне порядка, изложенного в Конкурсной документации.

**2.2. Разъяснения положений конкурсной документации**

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса, специализированной организации или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор конкурса, специализированная организация вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. 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.

2.2.3. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальных сайтах [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** www.Якутск.рф.ru с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

2.3.2. Чтобы предоставить претендентам разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор конкурса вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса опубликовывается на официальных сайтах [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** www.Якутск.рф в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в течение двух дней размещается организатором конкурса, специализированной организацией на официальных сайтах [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** www.Якутск.рф.ru и направляется заказными письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**2.4. Отказ от проведения конкурса**

2.4.1. 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.

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация обязаны направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

**2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации**

2.5.1. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в Информационной карте конкурса Часть I., раздел 1.3 настоящей конкурсной документации.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

2.5.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 2.5.1 настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

2.5.3. Размер платы конкурсной документации не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации.

2.5.4. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

**3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**3.1. Форма заявки на участие в конкурсе**

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме указанной в настоящей конкурсной документации.

**3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

**3.3. Состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящего раздела, 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 и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

**3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной в Части I раздел 1.3. настоящей конкурсной документации.

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

3.4.2 При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.4.3. Непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

3.4.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений, является риском для претендентов подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, специализированной организацией, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

**3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

3.5.1. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

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

3.5.3. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.5.5. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.5.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. В отношение одного лота подается отдельная заявка.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

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

4.1.7. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса, специализированной организацией выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

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

4.1.9. Организатор конкурса, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.10. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование претендента, либо конверт не запечатан, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.1.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6. настоящего раздела.

4.1.12. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

**4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5. настоящего раздела.

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

4.2.5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование претендента, либо конверт не запечатан и не зарегистрирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

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

**4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1. Претендент может 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.

4.3.2. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.

4.3.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

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

4.3.6. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

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

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

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса, в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.2. 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.

**4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

4.5.1. В извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

4.5.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 м2 в месяц, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

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

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

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

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса, специализированная организация, возвращают претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса, уведомления об отзыве претендентом на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 4.3. настоящего раздела;

- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов, претендентам подавшие конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;

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

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

- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса.

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств.

**5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

5.1.4. 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.

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальных сайтах организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** www.Якутск.рф.- в день его подписания.

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

5.1.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

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

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

**5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками**

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

5.2.2. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

5.2.3. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

6.1.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела.

6.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего раздела. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальных сайтах [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** www.Якутск.рф.ru организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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 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.

6.1.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, конкурс признается несостоявшимся.

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.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

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

7.1.2. 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.

7.1.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов предлагается суммированная стоимость по всем объектам, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в Части III. настоящей конкурсной документации. (Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса).

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

7.1.4. Указанный в пункте 7.1.3. настоящего раздела участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

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

7.1.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 7.1.4. – 7.1.5. настоящего раздела.

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

7.1.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.2. настоящего раздела размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

7.1.10. 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.

7.1.11. Текст протокола конкурса размещается на официальных сайтах организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальных сайтах [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** [www.Якутск.рф](http://www.Якутск.рф). в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

7.1.12. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.6. настоящего раздела.

7.1.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

7.1.14. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирных доме.

**8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

8.1. **Срок заключения договора**

8.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Часть II. настоящей конкурсной документации), а также обеспечение исполнения обязательств.

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

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1. настоящего раздела, 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.

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

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

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

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

**8.2. Обеспечение исполнения обязательств**

8.2.1. Если в соответствии с [Информационной картой конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) установлено требование обеспечения исполнения обязательств, договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковской гарантии, страхования ответственности управляющей организации или залог депозита.

Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом может быть заключен. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 х (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 поведении 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 |

8.2.4. Обеспечение исполнение 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. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

8.2.5. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

8.2.6. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

8.2.7. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

8.2.7. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

**9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.**

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

**10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА**

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

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

**Раздел 1.2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

Следующая информация и данные для конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела 1.1. «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1.1. и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ссылка на раздел пункт настоящей конкурсной документации | Наименование пункта | Текст пояснений |
| 1 |  | Наименование организатора конкурса | Наименование: «Управа Губинского округа» МКУ ГО «город Якутск»: Место нахождения: г. Якутск:  Юридический адрес: ул. Богатырева, д.11  Фактический адрес: ул. Богатырева, д.11  Почтовый адрес: г. Якутск, ул. Богатырева, д.11  Номер контактного телефона: (924) 360-25-25;  Приемная 45-22-52; Адрес электронной почты:  [Uprava.gubinskiy@mail.ru](mailto:Uprava.gubinskiy@mail.ru); |
| 2 |  | Наименование специализированной организации | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Раздел 1.1,  пункт 1.3. | Форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок. |
| 4 | Раздел 1.1,  пункт 1.4. | Предмет конкурса | ЛОТ №1 **–** Право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Якутск, 202 микрорайон дом 14 |
| 5 | Раздел 1.1,  п.10-11. | Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 1 (один) год.  Возможно продление срока действия договора управления многоквартирным домом до 3 (трех) месяцев в случаях, 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 Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;  2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов 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 условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату |
| 6 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Договор управления многоквартирным домом | ЛОТ №1 – (приложение №1). |
| 7 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Характеристики объекта конкурса: | ЛОТ №1: В соответствии с технической частью конкурсной документации. |
| 8 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса | Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.  Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  График проведения осмотра претендентами объекта конкурса - Часть III, раздел 3.1 настоящей конкурсной документации. |
| 9 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | ЛОТ №1(приложение №1): В соответствии с технической частью конкурсной документации. |
| 10 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса. | ЛОТ№1(приложение №1): В соответствии с технической частью конкурсной документации. |
| 11 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирных домах контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирными домами | В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом. |
| 12 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным  домом. | В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом |
| 13 | Раздел 1.1,  пункт 1.5.1. | Участники конкурса | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель. |
| 14 | Раздел 1.1,  пункт 1.5.2.,1.5.3. | Требования к участникам конкурса | Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, организатора конкурса.  Не допускается к участию в конкурсе специализированная организация по подготовке и проведению данного конкурса. |
| 15 | Раздел 1.1,  Пункт 1.5.4. | Обязательные 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. |
| 16 | Раздел 1.1,  пункт 3.1. | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в Части I Раздела 1.4.2. настоящей конкурсной документации. |
| 17 | Раздел 1.1,  пункт 3.2. | Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе | **1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:**  - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;  - номер телефона;  - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.  **2) Документы, входящие в состав заявки:**  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;  - выписка 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;  - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  **3) 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 государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.  В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения претендент может предложить:  - внесение платы за содержание и ремонт жилого помещения в кассу управляющей компании;  - через отделение банка;  - через почтовое отделение. |
| 18 | Раздел 1.1,  пункт 3.5. | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | - Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.  - Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью претендента (уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.  - Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).  - Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 19 |  | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Прием заявок осуществляется по адресу: г. Якутск, ул. Богатырева, д. 11 по рабочим дням с 09.00 часов до 18.00 часов до даты окончания срока подачи заявок.  Дата начала подачи заявок: **16.12.2016**  Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: г.Якутск, ул. Богатырева, д.11 («Управа Губинского округа» МКУ ГО «город Якутск» |
| 20 | Раздел 1.1,  пункт 4.4.2. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 м2 в месяц:  ***ЛОТ № 1 - (25,91 \* 5 %) \* 7064,7 = 9 152,32 руб.***  ***(Девять тысяч сто пятьдесят два рубля 32 коп.)***  В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «01. Денежное обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, по адресу:  г. Якутск, 202 микрорайон дом 14 (ЛОТ №1) без учета НДС.  Срок внесения обеспечения - до момента окончания приема заявок на участие в конкурсе. |
| 21 |  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Получатель: «Управа Губинского округа» МКУ ГО «город Якутск»  ИНН 1435228027  КПП: 143501001  **Счёт для перечисления суммы обеспечения** заявки на участие в конкурсе: р/сч: № 40302810498055000002, ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ),  л/с№55681035341, БИК: 049805001, ОКТМО 98701000 |
| 22 |  | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | **16 января 2017 года в 10 часов 00** минут по местному времени по адресу: г. Якутск, ул. Богатырева, д.11 (Управление Губинского округа) |
|  | Место, дата, время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе | **16 января 2017 года в 10 часов 00** минут по местному времени по адресу: г. Якутск, ул. Богатырева, д.11 (Управление Губинского округа) |
|  | Место, дата, и время проведения конкурса | **16 января 2017 года в 10 часов 00** минут по местному времени по адресу: г. Якутск, ул. Богатырева, д.11 (Управление Губинского округа) |
| 23 | Раздел 1.1,  пункт 8.1. | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 24 | Раздел 1.1,  пункт 8.2. | Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу | Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:  - безотзывная банковская гарантия;  - договор поручительства;  - залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).  Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирными домами.  Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:  **Ооу=К х (Рои+Рку);**  ***ЛОТ № 1* - 0,5 \* (183046,91 + 390590,46) = 573 637,37 руб.**  **Пятьсот семьдесят три тысячи шестьсот тридцать семь рублей 37 коп.**  Порядок предоставления:  Участник размещения заказа по своему усмотрению выбирает один из способов обеспечения исполнения обязательств: страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия или перечисления в качестве обеспечения на расчетный счет заказчика денежных средств в установленном размере, в том числе в форме вклада (депозита).  Срок действия обеспечения должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.  В случае перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств в графе «назначение платежа» указывается: «02. Денежное обеспечение исполнения договора по открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами по адресу: г. Якутск, 202 микрорайон дом 14 (ЛОТ №1) без учета НДС.  Срок предоставления обеспечения заявки - до момента заключения контракта. |
| 25 |  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств | Получатель: «Управа Губинского округа» МКУ ГО «город Якутск»  ИНН 1435228027  КПП: 143501001  **Счёт для перечисления суммы обеспечения** заявки на участие в конкурсе: р/сч: № 40302810498055000002, ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ),  л/с№55681035341, БИК: 049805001, ОКТМО 98701000 |
| 26 | Раздел 1.1,  пункт. 7.1.2.- 7.1.5. | Критерии определения победителя конкурса | Победителем конкурса считается лицо сделавшее наибольшее (максимальное) предложение по общей стоимости дополнительных работ и услуг за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс. |
| 27 | Раздел 1.1,  пункт. 2.5. | Порядок продажи и выдачи конкурсной документации | Конкурсная документация выдается по адресу: г. Якутск, ул. Богатырева, д.11, по рабочим дням с 09:00 до 18:00 часов по местному времени по истечении двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. Заявление на получение конкурсной документации подается в письменной форме, лично или по факсу. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется при наличии доверенности на получение.  Конкурсная документация доступна бесплатно на официальных сайтах [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** www.Якутск.рф. |

**РАЗДЕЛ 1.3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

**Инструкция**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами**

1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирном доме (далее – заявка) – основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом или многоквартирными домами, входящими в соответствующий лот, а также выражают согласие на заключение договора управления многоквартирным домом на условиях, указанных в конкурсной документации.
2. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

Форма заявки на участие в конкурсе размещена на официальных сайтах [**http://www.torgi.gov.ru/**](http://www.torgi.gov.ru/)**,** [www.Якутск.рф.ru](http://www.Якутск.рф.ru).

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) Форма заявки на участие в конкурсе с указанием сведений о претенденте и подтверждающие документы:

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

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

- номер телефона;

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

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

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

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

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;

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.4. раздела 1 Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме 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.

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках.

6. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

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

8. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9. В разделе 2 заявки указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно или в другие сроки, виды расчетных документов и т.п.).

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

11. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

12. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

14. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, специализированной организацией, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

15. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

16. В отношение одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

17. В случае, если участник размещения заказа планирует принять участие в конкурсе по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в конкурсе на каждый такой лот отдельно.

18. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.

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

20. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

21. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

# 

# **ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в

*(наименование Претендента)*

открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_ направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
| 1. 1 | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела 1.3. настоящей конкурсной документации) |  |
|  | Анкета претендента (участника конкурса) (по форме 1.4.3. Раздела 1.3. настоящей конкурсной документации) |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)*, или нотариально заверенная копия такой выписки. |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей),* или нотариально заверенная копия такой выписки. |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; |  |
|  | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе |  |
|  | Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; |  |
|  | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период |  |
|  |  |  |
|  | ***Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом*** |  |
| \*) Опись документов должна соответствовать п. 17 Информационной карты конкурса | | |

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**ЗАЯВКА**

на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом по адресу: \_\_\_\_\_\_

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

М.П.

# **ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**   *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)***/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя  *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)*  **Паспортные данные для претендента (участника конкурса) – физического лица** |  |
| **3.** Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом)  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* (для юридических лиц) |  |
| 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) |  |
| 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента ( участника конкурса)* |  |
| *Примечание:*  *Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению претендента ( участника конкурса) подтверждены путем предоставления следующих документов:*   * *Устав, положение, учредительный договор;* * *Свидетельство о государственной регистрации;* * *Информационное письмо об учете в ЕГРПО;* * *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.* | |
| 1. **Юридический адрес/место жительства претендента (участника конкурса)** | Страна |
| Адрес |
| 1. **Почтовый адрес претендента (участника конкурса)** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
|  |  |
| 1. **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| *Примечание:*  *Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.*  *Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.* | |
| 1. **Сведения о выданных претендентом (участнику конкурса) лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом** *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |  |
|  |  |
| 1. **Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах** (о лицах, входящих с претендентом (участником конкурса) в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.) |  |

*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению претендента (участника конкурса) могут быть представлены:*

* *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*
* *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;

…………………………………………………………………………………………...

n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе).*

Претендент (участник конкурса) (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

# **ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. Якутск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами расположенными на территории Автодорожного округа города Якутска по адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проводимом «Управа Автодорожного округа» МКУ ГО «город Якутск»*.*

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

**ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

г. Якутск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

ОГРН № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», в лице

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании «Устава», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, город федерального значения Москва)

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

(при необходимости указать всех собственников помещения(й) на праве общей долевой собственности)

являющ\_\_\_\_ собственником(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нежилого(х) помещения(й), квартир(ы) №\_\_\_\_\_\_\_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_\_\_\_)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м на \_\_\_ этаже[[1]](#footnote-1)2 \_\_\_\_ этажного многоквартирного дома по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Многоквартирный дом),

(индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,[[2]](#footnote-2)

(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрироващего документы)

или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

**1.** **Термины, используемые в Договоре**

1.1. Собственник – физическое или юридическое лицо, муниципальное образование – городской округ Якутск, владеющее на праве собственности жилым и (или) нежилым помещением в многоквартирном доме, имеющее право на долю в общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме.

1.2. Управляющая организация - организация, уполномоченная собственником жилищного фонда осуществлять управление жилищным фондом с целью его надлежащего использования и обслуживания, а также обеспечения потребителей жилищно-коммунальными услугами.

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

Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме приведен в Техническом паспорте на многоквартирный дом.

1.4. Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс работ и услуг по контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д., который включает: уборку общего имущества многоквартирного дома, содержание придомовой территории (уборка, озеленение, благоустройство земельного участка); вывоз твердых бытовых отходов (ТБО); техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;

1.5. Коммунальные услуги - холодное и горячее водоснабжение, отопление, водоотведение, газоснабжение, электроосвещение для общедомовых нужд.

1.6. Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома - комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

1.7. Пользователь помещения (потребитель коммунальных услуг) – собственник помещения, наниматель, член семьи собственника жилого помещения или нанимателя, арендатор нежилого помещения, иные пользователи, пользующиеся помещением в многоквартирном доме на законных основаниях.

1.8. Представитель собственников – уполномоченные общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, собственник (и) помещения в данном многоквартирном доме,  представляющие интересы собственников в многоквартирном доме при решении отдельных вопросов по настоящему договору.

**2. Предмет договора.**

2.1. Собственник поручает, а Управляющая организация обязуется, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_, производить контроль коммунальных услуг собственникам помещений в данном доме и пользующимся в этом доме лицам, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Управляющая организация осуществляет действия по исполнению настоящего Договора в интересах Собственника и в пределах прав и обязанностей, установленных настоящим Договором.

2.3. Перечень, периодичность и стоимость работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме устанавливаются в Приложении № 1, 2 к настоящему договору  и могут быть изменены по решению общего собрания собственников помещений путем заключения сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору.

2.4. Управляющая организация предоставляет Собственнику, иным законным пользователям помещениями Собственника коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности – холодное, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление.

2.5. Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей компании в порядке, установленном настоящим Договором.

2.6. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным Договором.

**3. Права и обязанности сторон.**

**3.1. Управляющая организация обязуется:**

3.1.1. Осуществлять функции по управлению многоквартирным домом в соответствии с требованиями действующего законодательства, муниципальными правовыми актами, в том числе:

- «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354

- «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491;

- «Правилами пользования жилыми помещениями», утверждёнными постановлением Правительства РФ № 25 от 21.01.2006

- «Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда», утверждёнными [Постановлением](consultantplus://offline/ref=F31503A9313B332C74466B610D1BB2005FB141FB670689509BEB8A41D6sDD) Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу " от 27.09.2003 № 170

3.1.2. Осуществлять функции по организации финансирования расходов на содержание, ремонт и управление многоквартирным домом.

3.1.3. Заключать договоры с подрядчиками на выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.4. С целью предоставления пользователям помещений коммунальных услуг заключить с ресурсоснабжающими организациями (поставщиками) от своего имени и за счет потребителя коммунальных услуг договоры на ресурсоснабжение.

3.1.5. Организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования.

3.1.6. Контролировать качество и объем выполняемых подрядчиками (поставщиками) работ и поставляемых коммунальных услуг. Нести ответственность перед Собственниками (пользователями) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств подрядчиками и поставщиками коммунальных услуг. Вести учёт поставленных ресурсоснабжающей организацией коммунальных ресурсов.

3.1.7. Своевременно информировать Собственников (пользователей) о сроках предстоящего планового отключения коммунальных услуг.

3.1.8. В сроки установленные законодательством РФ рассматривать жалобы и заявления Собственников (пользователей), касающиеся предоставления услуг Управляющей организацией, давать по ним письменные ответы, принимать меры к устранению указанных в жалобах недостатков в предельно возможные короткие сроки.

3.1.9. Участвовать в проверках и обследованиях многоквартирного дома, в составлении актов по фактам не предоставления, некачественного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Предоставлять заявителю комиссию в течение 2-х суток для выявления причин и обстоятельств, произошедших аварий, по результатам составлять акт осмотра.

3.1.10. Обеспечить пользователей помещений информацией о телефонах диспетчерских (аварийных) служб путем указания этой информации на платежных документах и размещения объявлений на информационных стендах многоквартирного дома.

3.1.11. Информировать Собственника об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг:

* физических лиц - не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления платежных документов, на основании которых будут вноситься платежи в ином размере;
* юридических лиц - в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

3.1.12.. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме

3.1.13. Для принятия решений на Общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме вносить предложения об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, 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.

3.1.14. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, - в течение 40 минут с момента поступления заявки по телефону

3.1.15. Устранять все возникшие неисправности в течение 1 суток со времени подачи заявки или со времени обнаружения неисправностей в момент плановых проверок.

3.1.16. Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.17. Производить начисление платежей, и сбор установленных в разделе 4 Договора.

3.1.18. По требованию Собственника выдавать справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы

3.1.19. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.20. Ежегодно представлять Собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении настоящего договора, в порядке и в соответствии со сроками, установленными настоящим договором.

3.1.21. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания

**3.2. Управляющая организация 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 ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника.

3.2.3. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.   
3.2.4. Ограничивать и прекращать предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником оплаты оказанных услуг более трех месяцев или нарушения иных требований раздела 4 Договора.

3.2.5. Взыскивать с собственника в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора с начислением пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа.

3.2.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

**3.3. Собственник обязуется:**

3.3.1. Своевременно в установленные сроки и в порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги. Возмещать Управляющей организации расходы, связанные с исполнением Договора. Данные расходы включаются в выставляемый Управляющей организацией счет на оплату услуг. При внесении соответствующих платежей руководствоваться утвержденным Управляющей организацией порядком и условиями Договора.

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

3.3.3. Своевременно (не позднее 5 рабочих дней с момента изменений) предоставлять Управляющей организации сведения:

* о количестве граждан, проживающих в помещении(ях) совместно с Собственником, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из нормативной численности проживающих.
* о смене Собственника. Сообщить Управляющей организации Ф.И.О. нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права. Представить Управляющей организации Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

3.3.4. При наличии индивидуального прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25 число текущего месяца и передавать полученные показания управляющей компании на позднее 26-го числа текущего месяца.

3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в помещения многоквартирного дома для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества в многоквартирном доме, в том числе внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.6. Своевременно осуществлять поверку индивидуальных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг принимается в установленном законодательством порядке.

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

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках Договора.

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

3.3.10. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией.

3.3.11. Не производить слив воды из системы отопления.

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

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

3.3.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

3.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами. При проведении общестроительных монтажных работ в помещении принадлежащих Собственнику, если это влечет перепланировку и/или изменение схемы инженерных систем, смену материала инженерных систем, демонтаж и /или монтаж инженерных сетей письменно уведомить Управляющую организацию о проведении таких работ и приложением проекта работ, согласованием вида работ и времени проведения работ.

3.3.16. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, либо в связи с нарушением Собственником условий настоящего договора настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет Собственника.

**3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. Знакомится с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

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

3.4.3. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору, за исключением услуг по управлению.

3.4.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ, Республики Саха (Якутия) и органов местного самоуправления применительно к настоящему Договору.

**4. Цена договора и порядок расчетов**

4.1. Цена договора управления определяется ежегодно и устанавливается: для собственников в размере стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости коммунальных услуг, а также стоимости иных услуг, которые составляют предмет договора и которые предоставляет Управляющая организация по настоящему договору;

4.2. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

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

- содержание общего имущества многоквартирного дома;

- ремонт общего имущества многоквартирного дома;

4.3. Согласно решению общего собрания собственников плата за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) вноситься собственником непосредственно ресурсоснабжающим организациям. Оплата услуг непосредственно ресурсоснабжающим организациям признается выполнением обязательств перед управляющей компанией.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=1C3A4499BCEE326B4CCA59155F4A77C02319D75DCDFD3451F1FCF8DF91BC7E35E920BABACAC026CEZ8fEC) предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утв. Постановлением Правительства РС(Я)

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным ГКЦ-РЭК РС(Я).

4.5. Размер платы услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании Собственников дома с учетом предложений Управляющей организации. Если Собственники помещений на своем общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт помещения, такой размер устанавливается на уровне действующих тарифов и нормативов, принятых на территории города Якутска для муниципального жилищного фонда.

4.6. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется на основании выставляемого Управляющей организацией счета, всеми возможными способами, в наличной и безналичной форме, в том числе через платежного агента, определенного Управляющей организацией.

4.7. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

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

4.9. Срок внесения платежей:

* до 10 числа месяца, следующего за истекшим - для физических лиц;

4.10. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды услуг, производятся в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации и органами местного самоуправления. Перерасчет платы по услуге "управление" не производится.

**5. Ответственность сторон**

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

5.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

5.3. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 4 Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в 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 организацией, 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 организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.6. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

5.7. В случае, если Собственник своевременно не уведомил Управляющую организацию 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 организация несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг в соответствии с действующим законодательством.

5.10. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.11. 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. Прочие условия**

6.1. Собственник и Управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

6.2. Управляющая организация является единственной организацией, с которой Собственник заключил договор управления домом.

6.3. Неотъемлемой частью договора являются:

* [**Приложение №1 «Перечень услуг (работ) по управлению многоквартирным домом»;**](http://duk-zav.ru/disclosure-of-information/2011-04-04-12-27-21/229-app1)
* Приложение №2 «Перечень работ (услуг) по содержанию общего имущества многоквартирного дома».

**7. Срок действия Договора**

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

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, Собственник и Управляющая организация будут стремиться разрешить путем переговоров на общем собрании собственников помещений.

7.3. В случае, если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующем законодательством РФ.

7.4. Договор заключен на срок \_\_ лет. Срок действия Договора с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

7.5. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения Собственниками многоквартирного дома Управляющей организации за два месяца до даты расторжения. 7.6. В случае расторжения Договора Управляющая организация 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.

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

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

7.9. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

**10. Реквизиты сторон**

Приложение N 1

к [Договору](consultantplus://offline/ref=4E60535CAC4665169ED30B48DF8E69C630DFB9A34D21FDE045D7D617Z3X8X) управления многоквартирным домом

**Перечень услуг (работ)**

**по управлению многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень (услуг) работ** | **Сроки или периоды выполнения работ, оказания услуг** |
| **1.** Хранение иведение технической документациипо многоквартирному дому | в течение срока действия договора управления |
| **2**. Заключение договоровна выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
| **3.** Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями | в срок, установленный настоящим договором и Соглашениями |
| **4.** Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, коммунальные ресурсы и услуги по водоотведению, взыскание задолженностипо оплате, проведение текущей сверки расчетов | ежемесячно |
| **5.** Осуществление контроля за качеством коммунальных услуг, коммунальных ресурсов и услуг по водоотведению | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
| **6.** Прием граждан (нанимателей, Владельцев жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам | еженедельно по графику такого приема, определяемому Управляющей организацией |
| **8.** Выдача справок обратившимся за ними гражданам о стоимости услуг, финансового лицевого счета и других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями | в срок до 3 (трех) дней после обращения граждан |
| **9.** Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредставлении или некачественном предоставлении услуг, о невыполнении или некачественном выполнении работ по договору и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения | Согласно действующего законодательства РФ |
| **10.** Произведение сверки расчетов по плате за содержание и ремонт жилых помещений и коммунальные услуги, коммунальные ресурсы и услуги по водоотведению по требованию пользователя помещения или Владельцев и выдача документов, подтверждающих правильность начисления, или расчетов | не позднее 3 (трех) рабочих дней после обращения в Управляющую организацию |
| **11.** Проведение технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
| **12.** Подготовка жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний и в осенне-зимний периоды | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
| **13.** Проведение частичных осмотров и текущего ремонта общего имущества многоквартирного жилого дома | в порядке, определяемом Управляющей организацией |
| **14.** Осуществление технических осмотров жилых помещений после их освобождения гражданами | в день освобождения или в другом порядке, установленном Управляющей организацией |
| **15.** Подготовка предложений о проведении капитального ремонта | при необходимости |
| **16.** Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление на Общее собрание Владельцев | Один раз в год – в срок, указанный в п.3.1.20. настоящего договора /по требованию |
| **14.** Ежегодная подготовка перечней и стоимости работ (услуг) | за 10 (десять) дней до даты проведения Общего собрания собственников |
| **17.** Уведомление об условиях договора управления Владельцев, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу договора управления, разъяснение указанным лицам отдельных условий договора | в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию |
| **18.** Решение вопросов пользования Общим имуществом | в порядке, установленном Общим собранием собственников |

Внимание: Согласно п. 1.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда управление жилищным фондом включает в себя:

а) организацию эксплуатации;

б) взаимоотношения со смежными организациями и поставщиками;

в) все виды работ с нанимателями и арендаторами.

Приложение N 2

к [Договору](consultantplus://offline/ref=4E60535CAC4665169ED30B48DF8E69C630DFB9A34D21FDE045D7D617Z3X8X) управления многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ

УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПО АДРЕСУ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | **Наименование работ** | **Периодичность** |
|  | **I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования** | |
| 1. | Подметание полов во всех помещениях общего пользования, и влажная уборка | 1раз в неделю |
| 2. | Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц |
| 3. | Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования, включая двери мусорных камер | 1раз в полгода |
| 4. | Уборка чердачного и подвального помещений | 1 раз в год |
|  | **II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома** | |
| 5. | Подметание земельного участка в летний период | Один раз в двое суток |
| 6. | Полив тротуаров | По мере необходимости |
| 7. | Уборка мусора с газона. | В летний период 1 раз в месяц |
| 8. | Уборка мусора на контейнерных площадках | 2 раза в неделю |
| 9. | Полив газонов | По мере необходимости |
| 10. | Стрижка газона | По мере необходимости |
| 11. | Подрезка деревьев и кустов | По мере необходимости |
| 12. | Очистка и ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства | По мере необходимости в весенне-летний период |
| 13. | Сдвижка и подметание снега с лестничных площадок и пешеходной зоны при отсутствии снегопадов | 1 раз в неделю |
| 14. | Сдвижка и подметание снега при снегопаде | По мере необходимости. Начало работ не позднее 8 часов после начала снегопада |
| 14. | Ликвидация скользкости | По мере необходимости |
| 16. | Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек | По мере необходимости |
|  | **III. Услуги вывоза бытовых отходов и крупногабаритного мусора** | |
| 17. | Вывоз твердых бытовых  отходов | Ежедневно |
| 18. | Вывоз крупногабаритного  мусора | По мере необходимости |
|  | **IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | |
| 19. | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | 1 раз(а) в год |
| 20. | Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы  центрального отопления, ремонт просевших отмосток | По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период |
| 21. | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | По мере необходимости |
| 22. | Ремонт, регулировка и испытание систем отопления, утепление бойлеров,  утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях  зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей | В межотопительнный сезон |
| 23. | Промывка и опрессовка систем отопления | В межотопительнный сезон |
|  | V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт | |
| 24. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных  неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения,  электротехнических устройств | Прочистка канализационного лежака -  1 раз в год.  Проверка исправности канализационных  вытяжек – 2 проверок в год.  Проверка наличия тяги  в дымовентиляционных каналах - 2  проверок в год.  Проверка заземления оболочки  электрокабеля, замеры сопротивления  изоляции проводов – 1 раз в год |
| 25. | Регулировка и наладка систем отопления | По мере надобности |
| 26. | Поверка и ремонт коллективных приборов учета | Согласно требованиям технического паспорта |
| 27. | Обслуживание ламп-сигналов | Ежедневно круглосуточно |
| 28. | Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности | Ежемесячно |
| 29. | Проведение электротехнических замеров:  - сопротивления;  - изоляции;  - фазы-ИНАь | Согласно требованиям технических регламентов |
|  | **VI. Устранение аварии и выполнение заявок населения** | |
| 30. | Устранение аварии | На системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения в течение 40 минут; на системах канализации  в течение 40 минут; на системах энергоснабжения в течение 40 минут после получения заявки диспетчером |
| 31. | Выполнение заявок населения | Протечка кровли - 1 сутки(ок),  нарушение водоотвода - 1 сутки(ок),  замена разбитого стекла - 1  сутки(ок), неисправность освещения мест общего пользования - 1 суток,  неисправность электрической проводки  оборудования - 12 часов, омента получения заявки |
|  | **VII. Прочие услуги** | |
| 32. | Дератизация | 1 раза в год |

По решению общего собрания, данный перечень является исчерпывающим. Все иные услуги внутри жилого помещения и мест общего пользования производятся по согласованию сторон.

**Расчет обеспечения обязательств**

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 х (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 поведении 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 |

Обеспечение исполнение 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. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

**Часть III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**РАЗДЕЛ 3. АКТЫ О СОСТОЯНИИ ИМУЩЕСТВА В ЗДАНИЯХ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТАМИ КОНКУРСА.**

|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»**  Руководитель  МКУ «Управа Губинского округа»  городского округа «город Якутск»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Саввина  г. Якутск, ул. Богатырева, д.11  [Uprava.gubinskiy@mail.ru](mailto:Uprava.gubinskiy@mail.ru)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года |

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников**

**помещений в многоквартирном доме,**

**являющегося объектом конкурса**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома ***г. Якутск, 202 микрорайон, дом 14***

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки: **112; *ж/б панели***

4. Год постройки **1995 *год***

5. Степень износа по данным государственного технического учета ***данные отсутствуют***

6. Степень фактического износа ***данные отсутствуют***

7. Год последнего капитального ремонта ***данные отсутствуют***

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

9. Количество этажей ***9***

10. Наличие подвала ***данные отсутствуют***

11. Наличие цокольного этажа ***данные отсутствуют***

12. Наличие мансарды ***данные отсутствуют***

13. Наличие мезонина  ***данные отсутствуют***

14. Количество квартир ***105***

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества ***данные отсутствуют***

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений

в многоквартирном доме не пригодными для проживания ***данные отсутствуют***

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

18. Строительный объем ***32 179,41 куб. м***

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками ***8621,9 кв. м***

б) жилых помещений (общая площадь квартир) ***7064,7 кв. м***

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не

входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) ***данные отсутствуют***

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) ***1557,2м2***

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) ***данные отсутствуют***

22. Уборочная площадь общих коридоров ***данные отсутствуют***

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) ***данные отсутствуют***

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома ***данные отсутствуют***

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии):**14:36:105020:3903**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | | Описание элементов  (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. | Фундамент | Сваи сборные монолитные, ж/б | Удовлетворительное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | ж/б панели | Удовлетворительное |
| 3. | Перегородки | ж/б панели | Удовлетворительное |
| 4. | Перекрытия  чердачные  междуэтажные  подвальные  (другое) | Монолитные | Удовлетворительное |
| 5. | Крыша | Плоская, рубероид | Удовлетворительное |
| 6. | Полы | Данные отсутствуют | Удовлетворительное |
| 7. | Проемы  окна  двери  (другое) | Данные отсутствуют  Данные отсутствуют | Удовлетворительное  Удовлетворительное |
| 8. | Отделка  внутренняя  наружная  (другое) | Данные отсутствуют  Данные отсутствуют | Данные отсутствуют  Данные отсутствуют |
| 9. | Механическое, электрическое,  санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные  электроплиты  телефонные сети и оборудование  сети проводного радиовещания  сигнализация  мусоропровод  лифт  вентиляция  (другое) | Данные отсутствуют  Данные отсутствуют | Данные отсутствуют  Данные отсутствуют |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг  Электроснабжение  холодное водоснабжение  горячее водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление  (от внешних котельных)  отопление (от домовой котельной)  печи  калориферы  АГВ  (другое) | Скрытая электропроводка  Центральное  Отсутствует  Центральное,  городской коллектор  Данные отсутствуют  Центральное | Удовлетворительное  Удовлетворительное  Отсутствует  Удовлетворительное  Удовлетворительное  Данные отсутствуют  Удовлетворительное |
| 11. | Крыльца | Есть | Удовлетворительное |

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

уполномоченного устанавливать техническое состояние

многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

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

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

М.П.

**Часть III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**РАЗДЕЛ 3.1. ПЕРЕЧНИ ОБЯЗЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАЯ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА.**

|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»**  Руководитель  МКУ «Управа Губинского округа»  городского округа «город Якутск»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Саввина  г. Якутск, ул. Богатырева, д.11  т/ф. 45 – 22 – 52  [Uprava.gubinskiy@mail.ru](mailto:Uprava.gubinskiy@mail.ru)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | **Наименование работ** | **Периодичность** | **Годовая плата (руб.)** | **Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)** |
| **В каменных домах с этажностью до 6 этажей**  **включительно** |
| 1. | Подметание полов во всех помещениях общего пользования, и влажная уборка | 1раз в неделю |  |  |
| 2. | Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц |  |  |
| 3. | Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования, включая двери мусорных камер | 1раз в полгода |  |  |
| 4. | Уборка чердачного и подвального помещений | 1 раз в год |  |  |
| 5. | Подметание земельного участка в летний период | Один раз в двое суток |  |  |
| 6. | Полив тротуаров | По мере необходимости |  |  |
| 7. | Уборка мусора с газона. | В летний период 1 раз в месяц |  |  |
| 8. | Уборка мусора на контейнерных площадках | 2 раза в неделю |  |  |
| 9. | Полив газонов | По мере необходимости |  |  |
| 10. | Стрижка газона | По мере необходимости |  |  |
| 11. | Подрезка деревьев и кустов | По мере необходимости |  |  |
| 12. | Очистка и ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства | По мере необходимости в весенне-летний период |  |  |
| 13. | Сдвижка и подметание снега с лестничных площадок и пешеходной зоны при отсутствии снегопадов | 1 раз в неделю |  |  |
| 14. | Сдвижка и подметание снега при снегопаде | По мере необходимости. Начало работ не позднее 8 часов после начала снегопада |  |  |
| 14. | Ликвидация скользкости | По мере необходимости |  |  |
| 16. | Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек | По мере необходимости |  |  |
| 17. | Вывоз твердых бытовых  отходов | Ежедневно |  |  |
| 18. | Вывоз крупногабаритного  мусора | По мере необходимости |  |  |
| 19. | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | 1 раз(а) в год |  |  |
| 20. | Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы  центрального отопления, ремонт просевших отмосток | По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период |  |  |
| 21. | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | По мере необходимости |  |  |
| 22. | Ремонт, регулировка и испытание систем отопления, утепление бойлеров,  утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях  зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей | В межотопительнный сезон |  |  |
| 23. | Промывка и опрессовка систем отопления | В межотопительнный сезон |  |  |
|  | V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт | |  |  |
| 24. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных  неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения,  электротехнических устройств | Прочистка канализационного лежака -  1 раз в год.  Проверка исправности канализационных  вытяжек – 2 проверок в год.  Проверка наличия тяги  в дымовентиляционных каналах - 2  проверок в год.  Проверка заземления оболочки  электрокабеля, замеры сопротивления  изоляции проводов – 1 раз в год |  |  |
| 25. | Регулировка и наладка систем отопления | По мере надобности |  |  |
| 26. | Поверка и ремонт коллективных приборов учета | Согласно требованиям технического паспорта |  |  |
| 27. | Обслуживание ламп-сигналов | Ежедневно круглосуточно |  |  |
| 28. | Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности | Ежемесячно |  |  |
| 29. | Проведение электротехнических замеров:  - сопротивления;  - изоляции;  - фазы-ИНА | Согласно требованиям технических регламентов |  |  |
| 30. | Устранение аварии | На системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения в течение 40 минут; на системах канализации  в течение 40 минут; на системах энергоснабжения в течение 40 минут после получения заявки диспетчером |  |  |
| 31. | Выполнение заявок населения | Протечка кровли - 1 сутки(ок),  нарушение водоотвода - 1 сутки(ок),  замена разбитого стекла - 1  сутки(ок), неисправность освещения мест общего пользования - 1 суток,  неисправность электрической проводки  оборудования - 12 часов, отмена получения заявки |  |  |
| 32. | Дератизация | 1 раза в год |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ:** | | |  |  |

***Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме для населения городского округа "город Якутск" утвержденный Постановлением Окружной администрации города Якутска от 23.06.2016 № 157 п.*** По решению общего собрания, данный перечень является исчерпывающим. Все иные услуги внутри жилого помещения и мест общего пользования производятся по согласованию сторон.

**РАЗДЕЛ 3.2. РАСЧЕТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Примечания: Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

**Затраты на дома с 1 января по 31 декабря 2016 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **202 микрорайон дом 14 (ЛОТ № 1)** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме для населения городского округа "город Якутск"\*\*\*\*** | | | | | | | | | | | | |
| **В каменных домах с этажностью свыше 7 этажей включительно** | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование услуг | Общая площадь помещений (кв.м.) | Общее количество квартир (шт.) | Общее количество потребителей (чел.) | Норматив | Объём | | Тариф | | Ед. изм. | Стоимость в месяц (руб. с уч.НДС) | Стоимость за 12 месяцев 2015 г. (руб. с уч.НДС) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Техобслуживание и текущий ремонт | 7064,70 | 105 | 266 |  |  | | 18,48р. | | руб./м2 | 130 555,65р. | 1 566 667,80р. |
| 2 | Техобслуживание общедомовых приборов учета холодного водоснабжения\*\*\* | 7064,70 | 105 | 266 |  |  | | 0,88р. | | руб./м2 | 6 217,08р. | 74 604,96р. |
| 3 | Уборка дворовой территории | 7064,70 | 105 | 266 |  |  | | 2,81р. | | руб./м2 | 19 851,96 р. | 238 223,52р. |
| 4 | Утилизация ртутьсодержащих ламп | 7064,70 | 105 | 266 |  |  | | 0,29р. | | руб./м2 | 2 048, 76р. | 24 585,12р. |
| 5 | Уборка мест общего пользования | 7064,70 | 105 | 266 |  |  | | 3,45р. | |  | 24 373,46 р. | 292 481,52р. |
|  | ***Итого*** | | | | | | | ***25,91р.*** | | ***руб./м2*** | ***183 046,91р.*** | ***2 196 562,90р.*** |
| **Размер платы за коммунальные услуги\*\*** | | | | | | | | | | | | |
|  | Наименование услуг | Общая площадь помещений (кв.м.) | Общее количество квартир (шт.) | Общее количество потребителей (чел.) | Норматив | Объём | | Тариф | | Ед. изм. | Стоимость в месяц (руб. с уч.НДС) | Стоимость за 12 месяцев 2016 г. (руб. с уч.НДС) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Холодная вода | 7064,70 | 105 | 266 | 6,264 | 1666,22 | | 48,43р. | | руб./м3 | 80 695,03р. | 968 340,36р. |
| 2 | Водоотведение | 7064,70 | 105 | 266 | 9,174 | 2440,28 | | 30,82р. | | руб./м3 | 75 209,43р. | 902 513,16р. |
| 3 | Горячая вода | 7064,70 | 105 | 266 | 2,91 | 774,06 | | 113,64р. | | руб./м3 | 87 964,18р. | 1 055 570,1р. |
| 4 | Э/снабж – 1 комн | 502,3 | 14 | 26 | 85,5 | 2223 | | 5,47р. | | руб./кВт.ч | 12159,81р | 145 917,72р |
|  | Э/снабж – 2 комн | 4506,1 | 67 | 158 | 109,5 | 17301 | | 5,47р | | руб./кВт.ч | 94636,47р | 1 135 637,60р |
|  | Э/снабж – 3 комн | 1091,7 | 14 | 52 | 79,5 | 4134 | | 5,47р | | руб./кВт.ч | 22612,98р | 271 355,76р |
|  | Э/снабж – 4 комн | 751 | 8 | 27 | 105,5 | 2848,5 | | 5,47р | | руб./кВт.ч | 15581,3 р | 186 975,60р. |
|  | Э/снабж – 5 комн | 213,6 | 2 | 3 | 105,5 | 316,5 | | 5,47р | | руб./кВт.ч | 1731,26 р | 20 775,12р. |
|  | ***Итого*** | | | | | | | | | | ***390 590,46р.*** | ***4 687 085,50р.*** |
|  |  | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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:

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 х (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: *ЛОТ № 1 – 183 046,91р.*

**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: *ЛОТ № 1 – 390 590,37р.*

***ЛОТ № 1* - 0,5 \* (183046,91 + 390590,46) = 573 637,37 руб.**

***(Пятьсот семьдесят три тысячи шестьсот тридцать семь рублей 37 коп.)***

**Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:**

***ЛОТ № 1 – 573 637,37 руб.***

Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 м2 в месяц:

***ЛОТ № 1 - (25,91 \* 5 %) \* 7064,7 = 9 152,32 руб.***

***(Девять тысяч сто пятьдесят два рубля 32 коп.)***

**Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет:**

***ЛОТ № 1 – 9 152,32 руб.***

**РАЗДЕЛ 3.3. ГРАФИК ОСМОТРА ПРЕТЕНДЕНТАМИ И ДРУГИМИ ЗАИНТЕРЕСОВАНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЪЕКТА КОНКУРСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Объект конкурса (адрес)** | **Дата, время осмотра объекта конкурса, место встречи претендентов для осмотра объектов конкурса** |
| 1 | 202 микрорайон дом 14 | Осмотр проводится с 10:00 до 13:00 часов по местному времени в рабочие дни по адресу: г. Якутск, ул. Богатырева, д. 11, по предварительной записи, к/тел. 45 – 22 - 52  (Топорков А.Ю. – Заместитель руководителя по вопросам ЖКХ) |

1. 2 В случае наличия у собственника нескольких помещений в одном доме, в том числе долевой собственности на помещения, в месте указания расположения помещения на соответствующем этаже ставится прочерк и сверху пишется слово Приложение, которое должно содержать графы: номер по порядку, номер квартиры или нежилого помещения по экспликации БТИ, общая площадь квартиры или нежилого помещения, жилая площадь квартиры, указание доли, принадлежащей собственнику в этом помещении, документ, устанавливающий право собственности на это помещение. Общая и жилая площадь помещений в этом случае в Договоре указывается суммарно на все помещения собственника. [↑](#footnote-ref-1)
2. Документы, устанавливающие право собственности на жилое / нежилое помещение - свидетельство(а) о регистрации права собственности, свидетельства о праве на наследство, договора передачи жилого помещения, договор(ы) мены, договор(ы) дарения, купли-продажи, ренты, документы, подтверждающие полную выплату паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, или жилищный накопительный кооператив, другие документы, подтверждающие право собственности. В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" права на недвижимое имущество, возникшие до момента вступления в силу указанного Федерального закона, признаются юридически действительными при отсутствии их государственной регистрации, введенной этим Федеральным законом. Государственная регистрация таких прав проводится по желанию их обладателей. Государственная регистрация прав, осуществляемая в отдельных субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях до вступления в силу настоящего Федерального закона, является юридически действительной. [↑](#footnote-ref-2)