|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**  **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  24.12. 2018 № 2905-п | |
| О проведении открытого конкурса по  отбору управляющей организации для  управления многоквартирным домом | |

В соответствии со ст. 161, 163, ЖК РФ, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в целях реализации обязанности органов местного самоуправления по проведению отбора управляющих организаций для управления многоквартирным домом, постановляю:

1.Отделу по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Оренбургская область, Соль-Илецкий городской округ, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. 4.

2.Утвердить извещение о проведении конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Утвердить комиссию по проведению конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4.Утвердить конкурсную документацию по проведению конкурса согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Отделу по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи разместить информацию о проведении конкурса на официальном сайте РФ в сети интернет (на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) )

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - заместителя главы администрации Соль-Илецкого городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ В.П. Вдовкина.

7.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Верно

Ведущий специалист организационного отдела Е.В. Телушкина

Разослано: прокуратура, организационный отдел, отдел по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи, МКУ «УГХ г. Соль-Илецка»

Приложение №1

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от 24.12.2018 № 2905-п

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса  
на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными   
на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, Оренбургской области.**

**1. Основание проведения конкурса:** 1.Собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом; 2. ст. 161, 163, ЖК РФ. 3.Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75; 4. постановление №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **«**О проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами»

**2. Форма конкурса -** открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

**3. Предмет конкурса:** право на заключение договора управления многоквартирным домом.

**4. Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

**Место нахождения**: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6, тел./факс 8(35336) 2-33-54

Почтовый адрес: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6 тел./факс(35336) 2-33-54

Адрес электронной почты: [si@mail.orb.ru](mailto:si@mail.orb.ru), официальный сайт на котором размещена документация www.soliletsk.com

**Номер контактного телефона: 2-75-26, 2-77-45**

**5.Официальный информационный портал, на котором размещена конкурсная документация -** **www.torgi.gov.ru**

**6.Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией:**

Холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение.

**7.Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:**

Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса указано в Приложении № 2 к конкурсной документации.

**8. Характеристика объекта конкурса:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **№ лота** | **Характеристика объекта** | | | | | | | | | | | | **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения руб./год (с НДС)** | **Размер обеспечения заявки руб. (5%) С НДС** |
| **Адрес МКД** | **Год постройки** | **Этажность** | **Кол**  **-во квартир** |  |  | | **стены** | **% износа** | **Серия и тип постройки** | **Кадастровый номер** | **Площадь земельного участка, кв.м.** |
| **Общая площадь квартир** | | **Размер платы за 1 кв.м об. Пл.помещения в м-ц с НДС** |
| 1 | **1** | Соль-Илецкий городской округ, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. 4 | 2018 | 3 | 12 | 398,2 | | 15,63 | Из профилей ЛСТК | 0 | А | 56:47:0101001:558 | 814 | 74686,44 | 311,19 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9.** **Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация предоставляется по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6 каб. 43** по рабочим дням с 9 часов 00 минут (перерыв на обед 13.00 – 13.50) до 17 часов 00 минут,

Порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется со дня размещения на официальном информационном портале Извещения о проведении настоящего конкурса до окончания приема заявок на участие в конкурсе, бесплатно на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.

**10. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:**

**Место подачи заявок на участие в конкурсе**: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6, каб.43** в рабочие дни с 9:00 часов (перерыв на обед 13:00 - 13:50) до 17:00 часов до даты окончания срока подачи заявок.

**Дата начала подачи заявок**: **« 26» декабря 2018 г.**

**Окончание подачи заявок** – **« 24» января 2019 г. в 10 часов 00 минут.**

Заявки на участие в конкурсе принимаются в запечатанном конверте с указанием номера лота.

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

**11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет проводиться Конкурсной комиссией по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6 каб.44** **«24» января 2019 г. в 10 часов 00 минут.**

**12. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.**

Рассмотрение заявок будет осуществляться по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6, каб.44, «24» января 2019 г. в 11 часов 00 минут.**

**13. Место, дата и время проведения конкурса.**

Подведение итогов конкурса будет осуществляться по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, 6, каб.44, « 24 » января 2019 г. в 12 часов 00 минут.**

Приложение №2

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от 24.12. 2018 № 2905-п

Состав конкурсной комиссии

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домами муниципального образования Соль-Илецкий городской округ:

Вдовкин В.П. - председатель комиссии- первый заместитель главы администрации городского округа - заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ.

Байгелова Д.А. - заместитель председателя комиссии-начальник отела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи;

Борисова Н.Г. - специалист по управлению жилищным фондом МКУ «УГХ г. Соль-Илецка» (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

Шайхутдинов И.Ф.- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом;

Дружченко А.В. - директор МКУ «Управление городского хозяйства Соль-Илецкого городского округа»;

Якунина А.В. - ведущий специалист отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

Щербакова Т.В.- специалист юридического отдела;

Петрова Л.В. – депутат Совета Депутатов муниципального образования Соль-Илецкого городского округа по округу № 2.

Приложение №3

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от 24.12. 2018 № 2905-п

**Конкурсная документация.**

1. **Общие положения**

1.1. **Организатор конкурса**: Администрация Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области.

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

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Конкурсная документация может быть предоставлена в течение двух рабочих дней с даты получения заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, 6, каб.43, с 09.00 до 18.00 (по местному времени) ежедневно, кроме субботы и воскресенья (перерыв на обед с 13.00 ч. до 13.50 ч.). 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. Размер указанной платы не превышает расходы организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Конкурсная документация доступна для ознакомления без взимания платы на общероссийском официальном сайте в сети Интернет по адресу: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Контактные лица организатора: приём заявок – Якунина Анастасия Васильевна, тел. 8 (35336) 2-75-26).

* 1. **Место, сроки и условия проведения конкурса** указаны в Информационной карте. **Цена договора** указана в Информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.
  2. Претендент принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами. Цена договора, предложенная претендентами, остается фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.
  3. **Источник финансирования:** платежи собственников и нанимателей за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета на 1 кв.м. общей площади жилого помещения.
  4. **Форма, сроки и порядок оплаты** услуг по управлению многоквартирными домами определяются в проектах договоров, приведенных в Приложении 8 к настоящей конкурсной документации, и указанных в Информационной карте конкурса.
  5. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса. Порядок и график проведения осмотров указаны в Приложениях 4,5 к настоящей конкурсной документации.
  6. Преимущества на участие в конкурсе не предоставляются.

1. **Требования к претендентам открытого конкурса**
   1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
   2. Претенденты должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

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

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=7FE572C261E5348B88C61AB9598B9F4F5B46157DEB1BB48F361099E035E51DA3A1ABD56D94n6A9F) 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](consultantplus://offline/ref=7FE572C261E5348B88C61AB9598B9F4F5B461574EF1AB48F361099E035E51DA3A1ABD569956A8691nAA0F) 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. Конкурсная комиссия вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях, установленных в п.п. 2.2 настоящей конкурсной документации.

1. **Разъяснение положений конкурсной документации**

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

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

1. **Внесение изменений в конкурсную документацию**

4.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 рабочих 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 на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.2. Претенденты, использующие конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение повторно открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

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

1. **Отказ от проведения конкурса**
   1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирных домах выбрали способ управления многоквартирными домами или реализовали решение о выборе управления этими домами, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Извещение об отказе от проведения повторно открытого конкурса размещается заказчиком на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса соответствующие уведомления направляются всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

* 1. Организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

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

6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение 5 к настоящей конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, 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 15](consultantplus://offline/ref=EE7561C7E8B754570BDF52675AAD122262822309C4C94434E842A0FDE100CD0D3DDD2C38EA1C64ABh9J4F) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

6.2. Представленные в составе заявки документы не возвращаются претенденту.

1. **Подача заявок на участие в конкурсе**
   1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
      1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящей конкурсной документации в срок, установленный в информационной карте. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.
      2. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
      3. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.
      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](file:///C:\Users\User\Documents\Открытый%20конкурс%20по%20управлению\КОНКУРС\Конкурсная%20документация%20Сорочинск.doc#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.
      5. Каждый конверт с заявкой регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

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

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

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно Приложению № 1

* + 1. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в Информационной карте конкурса.
    2. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
    3. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
    4. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.
  1. Изменения заявок на участие в конкурсе
     1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.
     3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

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

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

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

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

* + 1. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.5 Конкурсной документации.
    2. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.
    3. Конверты с изменениями заявок вскрываются секретарем комиссии одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

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

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

* 1. Отзыв заявок на участие в конкурсе
     1. Претендент вправе 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.
     2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

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

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

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

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

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

* + 1. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1 Конкурсной документации.
    2. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

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

* + 1. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.
    2. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.
    3. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.
    4. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.
  1. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.
     1. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим претендентам в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.
  2. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
     1. Размер обеспечения заявки на участие в настоящем конкурсе не требуется.

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

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

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

Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Организатор конкурса осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе запросить аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

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

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

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

* 1. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирными домами, входящей в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирными домами заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами. При не предоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного претендентом проекта договора управления многоквартирными домами такой претендент признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарем комиссии ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается секретарем комиссии на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

1. **Порядок проведения конкурса** 
   1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок.
   2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса.
      1. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.
      2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящих в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных 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.
      3. 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.
      4. 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) превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса.
      5. 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.
      6. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 10.2.3.конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости обязательных и дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.
      7. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол конкурса, который подписывается конкурсной комиссией в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3-х экземплярах, один остается у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается секретарем конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

* + 1. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирными домами.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня с даты его утверждения.

1. **Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса.** 
   1. Срок заключения договора:
      1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.
      2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами. При этом заключение договора управления многоквартирными домами для участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости обязательных и дополнительных работ и услуг, является обязательным.
      3. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости обязательных и дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами 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.
      4. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника конкурса заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

11.2.Права и обязанности победителя конкурса.

11.2.1.Договор на управление многоквартирными домами заключается на условиях, указанных в поданной претендентом, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

* + 1. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 ГК РФ.
  1. Права и обязанности организатора конкурса
     1. Организатор конкурса (секретарь комиссии) в течение 10 рабочих дней с даты

утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирных домах об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора (путем размещения сообщения) в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирных домах, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположены многоквартирные дома.

* + 1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного

для заключения договора на управление многоквартирными домами, организатор конкурса вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с претендентом, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

* проведения ликвидации претендентов или проведения в отношении претендентов процедуры банкротства;
* приостановления деятельности претендентов в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* предоставления претендентами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;
* нахождения имущества претендентов под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
  + 1. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с претендентом, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3 Конкурсной документации. При этом заключение договора для претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, является обязательным.

1. **Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса** 
   1. Действия (бездействия) организатора конкурса, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
   2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

**Информационная карта**

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

| **№** |  | **Наименование** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Наименование организатора конкурса, контактная информация:** | Администрация Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области  Место нахождения (почтовый адрес): 461500, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная д.4.  Номер телефона: 8(35336) 2-75-26  Адрес электронной почты: [si@mail.orb.ru](mailto:si@mail.orb.ru) официальный сайт на котором размещена документация www.soliletsk.com  Контактное лицо организатора: приём заявок –  Якунина Анастасия Васильевна, тел. 8(35336) 2-75-26 |
| 2 | **Вид и предмет конкурса:** | Открытый конкурс, право заключения договора управления многоквартирным домом по адресу: Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная д.4. |
| 3 | **Объект конкурса:** | Лот № 1: Общее имущество собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная д.4. |
| 4 | **Адрес размещения конкурсной документации:** | Конкурсная документация размещена на сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).  Конкурсная документация в печатном и электронном виде предоставляется по заявлению заинтересованного лица по форме, установленной в конкурсной документации без взимания платы. |
| 5 | **Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):** | 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6, каб. №43 |
| 6 | **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе:** | Вскрытие конвертов с заявками будет производиться 24 января 2019г. в 10 00 (по местному времени) по адресу: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6, каб. № 44  Рассмотрение заявок на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, будет проведено по адресу: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6, каб. №44 в 11-00 (по местному времени) 24 января 2019 г. |
| 7  7 | **Место, дата и время проведения конкурса:** | Конкурс состоится24 января 2019 г. в 1200 (по местному времени) по адресу: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6, каб. №44.  В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе запросить аудио - видеозапись конкурса. |
|
| 8 | **Начальная цена договора:** | Лот № 1 **–**  **74686,44 (семьдесят четыре тысячи шестьсот восемьдесят шесть) рублей 44 коп.)** в год; Размер платы за содержание и ремонт общего имущества рассчитан организатором конкурса на 1 кв.м  В начальную цену входит норматив оплаты 1 кв. м. общей площади жилых/нежилых помещений в год (плата за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирными домами, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах **(15,63 руб./1 кв. м. в месяц).** |
| 9 | **Валюта** | Российский рубль |
| 10 | **Язык заявки** | Русский |
| 11 | **Источник финансирования:** | Оплата собственников и нанимателей жилых помещений, согласно договору, заключенному на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. |
| 12 12 | **Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг:** | Плата за услуги по содержанию и ремонту устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в доме, в соответствии с перечнем работ (Приложение № 1) и на дату заключения договора.  Управляющая организация обязана информировать Собственника (Нанимателя) об изменении размера платы, предусмотренной настоящим договором, не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.  Плата за услуги по содержанию и ремонту Собственником (Нанимателем) вносится не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным.  В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим договором работ и услуг Собственник определяет необходимый объем работ и услуг, сроки начала проведения работ, стоимость работ и услуг и оплачивают их дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится на основании выставленного Управляющей организацией Собственнику (Нанимателям) счета на предоплату, путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу Управляющей организации в течение 10 дней со дня выставления счета.  Работы и услуги, оказываемые в квартире Собственника (Нанимателя), оплачиваются дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится путем внесения денежных средств в кассу Управляющей организации по факту выполненных работ на основании действующих расценок.  При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за данные услуги определяется в порядке, установленном постановлениями Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг», от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность». |
| 13  13 | **Претенденты размещения заказа:** | Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель. |
| 14  14 | **Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа:** | Не предоставляются. |
| 15  15 | **Форма заявки на участие в конкурсе:** | Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в установленные сроки по форме, определенной конкурсной документацией. |
| 16 16 | **Требования к предложениям о цене договора:** | Цена договора фиксирована на весь срок выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с выполнением договора.  Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами возможны только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах. |
| 17  17 | **Требования к претендентам конкурса:** | 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=AFB0D225FEFC0A29D012071C8939A5D3E3A89434D8BF8373FF973C3F6533EA795DE05F53906Dd3F) 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](consultantplus://offline/ref=AFB0D225FEFC0A29D012071C8939A5D3E3A8943DDCBE8373FF973C3F6533EA795DE05F5791D00A6D66d8F) 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. |
| 18  18 | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе:** | 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 15](consultantplus://offline/ref=EE7561C7E8B754570BDF52675AAD122262822309C4C94434E842A0FDE100CD0D3DDD2C38EA1C64ABh9J4F) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. |
| 19 19 | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе, реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:** | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) – 311,19 (Триста одиннадцать) рублей 19 коп. и перечисляется на расчетный счет:  УФК по Оренбургской области (Финансовое управление администрации Соль-Илецкого городского округа л/с 05533D01180)  ИНН 5646033296 КПП 564601001  Банк Отделение Оренбург г. Оренбург  БИК 045354001  р/с 40302810853543000322  ОТКМО 53725000001 |
| 20  20 | **Оценка заявок на участие в конкурсе:** | Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.  Срок рассмотрения заявок составляет 2 рабочих дня с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Секретарь конкурсной комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном портале государственных закупок.  Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирными домами, входящий в состав конкурсной документации (Приложение № 7). При этом договор управления многоквартирными домами заключается на условиях выполнения обязательных и дополнительных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами. |
| В случае если, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.  Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. |
| 21 | **Порядок проведения конкурса** | Претенденты представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.  В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из претендентов не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование претендента, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Указанный претендент называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.  В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.  В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, претендент обязан увеличить предложение по стоимости обязательных и 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 претендент признается победителем конкурса.  В случае если претендент отказался выполнить вышеуказанные требования конкурсная комиссия объявляет наименование претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.  Претендент принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.  В случае если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования претендента (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из претендентов не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой претендент признается победителем конкурса. |
| 22 | **Срок заключения договора:** | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.  В случае если победитель конкурса в указанный срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.  В течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет проект управления многоквартирными домами собственникам помещений для подписания.  Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирных домах подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирными домами.  Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирных домах об условиях договора управления этими домами. |
| 23 | **Срок действия договора** | Срок действия договора по результатам конкурса – 3 года. Предусмотрено продление срока действия договора на 3 месяца, если:  большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](consultantplus://offline/ref=627E48827E9463454242639217F96D0CD0F0FCDAC3D6FB791A4C8BBE8F7566433FA671A254FE22C5tBq9F) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом; |
| 24 | **Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами** | Обязательства сторон по договору управления многоквартирными домами могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирными домами работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме и нанимателям жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирными домами, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг. |

Приложение № 1

к конкурсной документации

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей  
организации для управления многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту

(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006г. № 75,

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирных домов)

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

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 220 |  | г. |

М.П.

Приложение № 2

к конкурсной документации

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей  
организации для управления многоквартирным домом**

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

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

2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирными домами

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирными домами способа

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

и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда

платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками жилых помещений в многоквартирных домах и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного 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) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям к участникам конкурса, установленным организатором конкурса по выбору управляющей организации для управления муниципальными многоквартирными домами:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) 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.

Приложение № 3

к конкурсной документации

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

**по отбору управляющей организации для управления**

**многоквартирным домом**

1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению многоквартирными домами, выставляемыми на конкурс.

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

По истечении установленного срока прием заявок прекращается,

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво,

Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

1. Заявление об участии в конкурсе

1.1. Если заявление подает юридическое лица, то в первом разделе указывается организационно-правовая форма, фирменное наименование, место нахождения и почтовый адрес, номер телефона организации.

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

1.3. Если конкурс проводится на управление группой многоквартирных домов, то в заявке указывается по конкурсному лоту № на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_многоквартирных домов,

(номер лота) (количество)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. м2.

(количество)

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

2. Предложения претендента по условиям договора управлением многоквартирными домами.

Во втором разделе заявки участник конкурса указывает способ внесения собственниками помещений в многоквартирных домах и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (наличными в кассу претендента, на расчетный банковский счет претендента, на расчетный счет расчетно-кассового центра).

3. В заявке указываются и прилагаются:

3.1. 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;

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

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

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента следующим требованиям:

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

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

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=E7BD443BD8ED472F076C528366C84F168697F5D9D16CA2EC7FF3A2603E623A200835F5A63EIAK1E) 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](consultantplus://offline/ref=E7BD443BD8ED472F076C528366C84F168697F5D0D56DA2EC7FF3A2603E623A200835F5A23FA260D9I2KBE) 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.

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

3.4. В случае выполнения претендентом работ по управлению и обслуживанию жилищного фонда к заявке прикладывается копия лицензии на выполнение данных работ и услуг.

4.Заявка на конкурс может содержать дополнительную информацию:

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

* сведения о предшествующей деятельности;
* перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);
* профессионально-квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере). Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

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

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

Победитель конкурса представляет организатору конкурса – Администрации города Сорочинска Оренбургской области обеспечение исполнения обязательств в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

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

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

2) При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирными домами работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирных домах счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирными домами, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

1) Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса, подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирными домами.

2) 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.

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

3) Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445Гражданского кодекса Российской Федерации.

4) 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 многоквартирными домами, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.

9. Размер обеспечения исполнения обязательства может быть предоставлен в виде нотариально заверенной копии договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывной банковской гарантии.

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

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

11. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирных домах контроля за выполнением управляющей организации ее обязательств по договорам управлений.

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

2) Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами ознакомить собственников помещений в многоквартирных домах на досках объявлений в пределах земельного участка дома либо в помещении управляющей организации с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирными домами, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющей организацией.

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

12. Срок действия договора управления многоквартирными домами, являющихся объектами конкурса, составляет 3 года.

Срок действия вышеуказанного договора продлевается на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирными домами не заключили договоры, предусмотренные статьей 184 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договора управления многоквартирными домами или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирными домами в соответствии с 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;

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

13. Проект договора управления многоквартирными домами, являющимися объектами конкурса.

Приложение № 4

к конкурсной документации

**Порядок и график проведения осмотров многоквартирного дома**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Лоты* | *Дата* | *Начало осмотра* | *Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)* | *Адрес МКД* |
| 1 | Лот № 1 | 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (по предварительному согласованию) | 10:00 | Якунина Анастасия Васильевна,  тел. 8(35336) 2-75-26 | Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. № 4 |

Претендент и (или) другое заинтересованное лицо в течение дня, предшествующего дню проведения осмотра объекта конкурса согласно графику, уведомляет организатора конкурса о желании участвовать в осмотре. Представитель организатора конкурса организует доступ к осмотру объекта конкурса претендентов и других заинтересованных лиц.

Приложение № 5

к конкурсной документации

**ПРОЕКТ**

Договор управления многоквартирным домом № 4 по ул. Пшеничная г. Соль-Илецк

г. Соль-Илецк \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Администрация Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области, именуемый (-ая) в дальнейшем «Собственник», в лице главы Кузьмина Алексея Александровича действующего на основании Устава, с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_2019 г. открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Оренбургская область, **г**. Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. 4, входящим в лот № 1 конкурса, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Термины, используемые в договоре**

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

1.2. Общее имущество – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности собственников жилых и нежилых помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. В состав Общего имущества входят обслуживающие более одного помещения в многоквартирных домах 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 многоквартирных домах оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирных домов, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирных домах за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; сформированный в установленном порядке земельный участок, на котором расположены многоквартирные дома и иные, входящие в состав таких домов объекты недвижимости, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирных домов объекты, расположенные на указанном земельном участке.

1.3. Многоквартирный дом – расположенный по адресу: Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. 4, единый комплекс недвижимого имущества, включающий земельный участок в установленных границах и расположенный на нем многоквартирный дом, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей (помещения).

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

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

1.6. Наниматель – гражданин, занимающий жилое помещение по договору социального найма, либо по договору найма специализированного жилого помещения, принадлежащего Собственнику.

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

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

1.9. Текущий ремонт – ремонт общего имущества в многоквартирных домах, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в многоквартирных домах, объектов придомовой территории в соответствии с требованиями Собственника и с установленным нормативными правовыми актами перечнем ремонтных работ.

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

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

1.12. Ресурсоснабжающие организации – организации, предоставляющие коммунальные услуги.

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

**2. Предмет договора**

2.1. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение 3 лет со дня заключения настоящего договора обязуется осуществлять управление общим имуществом многоквартирного дома, расположенного по адресу: Оренбургская область,г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. 4,а именно:

2.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и сохранности общего имущества многоквартирного дома.

2.1.2. Выполнять работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов.

2.1.3. Выполнять работы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов.

2.1.4. Совершать фактические и юридические действия по управлению многоквартирными домами.

2.1.5. По поручению Собственника (Нанимателя), от имени Собственника (Нанимателя) и за его счет заключает договоры на предоставление коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирных домов.

2.2. Перечень услуг, работ по содержанию общего имущества в многоквартирных домах перечислены в приложении к настоящему договору.

2.3 Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах перечислен в приложении к настоящему договору.

2.4 Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов – выполняется за счет средств целевого назначения и платежей Собственника (Нанимателя) помещений.

2.5. Управление многоквартирными домами – совокупность фактических и юридических действий:

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

2.5.2. Организация процесса выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов.

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

2.5.4. Открытие и ведение отдельного лицевого счета на многоквартирные дома.

2.5.5. Выставление Собственнику (Нанимателю) расчетных документов за оказываемые услуги и выполняемые работы.

2.5.6. Контроль за своевременным внесением Собственником (Нанимателем) помещения установленных обязательных платежей и взносов.

2.5.7. Ведение технической, бухгалтерской, статистической и прочей документации, связанной с выполнением работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

2.5.8. Ведение реестра Собственников (Нанимателей).

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

2.5.10. Учет и хранение договоров управления многоквартирными домами, других гражданско-правовых договоров.

2.5.11. Представление интересов Собственника (Нанимателя) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, предоставления коммунальных услуг.

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

2.5.13. Организационное содействие при проведении общих собраний Собственников (Нанимателей) многоквартирных домов.

2.5.14. Совершение других действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, сохранности многоквартирных жилых домов.

2.6. Собственник (Наниматель) поручает Управляющей организации от имени собственника и за его счет заключить договоры на предоставление коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирных домов, перечень которых содержится в приложении к настоящему договору.

2.7. Работы и услуги, составляющие предмет настоящего договора могут выполняться и оказываться как лично Управляющей организацией, так и с привлечением третьих лиц без согласования с Собственником (Нанимателем). При этом Управляющая организация несет полную ответственность за своевременность и качество выполняемых и оказываемых третьими лицами работ и услуг.

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

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

2.10. Собственник обязан оплачивать работы и услуги, предоставляемые Управляющей организацией в порядке и размере, установленным настоящим договором. В случае если жилое помещение, принадлежащее Собственнику, занимают граждане (наниматели) по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения, обязанность по оплате работ и услуг, предоставляемых Управляющей организацией, в соответствии со ст. 153 ЖК РФ возлагается на Нанимателей.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Управляющая организация обязуется:

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

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

3.1.3. Систематически проводить технические осмотры многоквартирных домов.

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

3.1.5. Осуществлять функции по управлению, организации финансирования расходов на содержание, ремонт и управление многоквартирных домов.

3.1.6. Заключить с Исполнителями договоры на предоставление Собственнику коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирных домов, в том числе обеспечить отопление и горячее водоснабжение жилых домов от индивидуальной блочной котельной.

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

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

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника по вопросам управления многоквартирными домами.

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

3.1.11. При прекращении действия настоящего договора по основаниям, предусмотренным настоящим договором, передать техническую документацию на многоквартирные дома и иные документы, связанные с управлением многоквартирными домами, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо (в случае непосредственного управления таким домом Собственниками помещений в таком доме) одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления такими домами, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в таких домах.

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

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

3.1.14. Организовать эксплуатацию котельной установки Собственника для обеспечения жилых домов отоплением и горячим водоснабжением в соответствии с требованиями Ростехнадзора (самостоятельно при наличии соответствующей разрешительной документации, либо путем привлечения специализированной организации, имеющей соответствующую разрешительную документацию).

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Принимать от Собственника (Нанимателя) плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирных домов, управление многоквартирными домами и суммы возмещенных затрат по содержанию в надлежащем санитарном состоянии прилегающей к дому территории и элементов озеленения и благоустройства.

3.2.3. Принимать участие в общих собраниях Собственников.

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

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

3.3. Собственник (Наниматель) обязуется:

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

3.3.2. Участвовать в расходах на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов, капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, управление многоквартирными домами, коммунальные услуги.

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

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

3.3.5. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

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

3.3.5.2. О смене собственника, путем предоставления правоустанавливающего документа.

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

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирных домов.

3.3.8. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирных домов от подачи электроэнергии, газоснабжения.

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

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

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

3.4. Собственник (Наниматель) имеет право:

3.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирных домов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4. Расчеты по договору**

4.1. Цена договора составляет **–**74686рублей 44 коп.в год и включает в себя:

4.1.1. Плата за услуги по содержанию и ремонту устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в доме, в соответствии с перечнем работ (приложение к настоящему договору) и на дату заключения договора составляет: 15,63 рублей на 1 кв. м.

4.2. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения установлен в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, степени износа, этажности и др. механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, на основании технических паспортов на жилые дома.

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

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

4.6. Плата, предусмотренная п. 4.1 настоящего договора, Собственником (Нанимателем) вносится не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным.

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

4.8. В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим договором работ и услуг Собственник определяет необходимый объем работ и услуг, сроки начала проведения работ, стоимость работ и услуг и оплачивают их дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится на основании выставленного Управляющей организацией Собственнику (Нанимателям) счета на предоплату, путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу Управляющей организации в течение 10 дней со дня выставления счета.

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

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

4.11. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирными домами Собственник (Наниматель) вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

**5. Контроль за деятельностью Управляющей организации**

5.1. Собственник имеет право осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации путем ознакомления с финансовой, бухгалтерской, технической и иной документацией Управляющей организации, связанной с управлением домами в рамках настоящего договора, в порядке указанном в приложении к настоящему договору.

Собственники помещений вправе:

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

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

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

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

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

5.6. Управляющая организация обязана в течение 3 рабочих дней с даты письменного обращения представлять Собственнику (Нанимателю) документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирными домами.

5.7 Собственник (Наниматель) за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами вправе ознакомиться с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирных домах или в пределах земельного участка, на котором расположены многоквартирные дома, ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирными домами, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую Управляющими организациями.

**6. Форс-мажор**

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

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

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

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

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

**7. Расторжение договора**

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

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

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

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

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

**8. Срок действия договора**

8.1. Договор вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

8.2. Договор заключен сроком на три года.

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

**9. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющая организация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | Собственник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |

Приложение № 6

к конкурсной документации

**АКТ № 1**

о состоянии общего имущества в многоквартирном

доме, являющимся объектом конкурса

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Адрес многоквартирного дома: Оренбургская область, **г**.Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. 4

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

3. Серия, тип постройки: жилое

4. Год постройки: 2018.

5. Степень износа по данным государственного технического учета: - %

6. Степень фактического износа: -%

7. Год последнего капитального ремонта: -

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу: нет

9. Количество этажей: 3

10. Наличие подвала: -

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир (комнат): 12

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего

имущества: нет

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в

многоквартирном доме непригодными для проживания: нет

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания

(с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений

непригодными для проживания): нет

18. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами

и лестничными клетками 432,6 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 398,2 кв.м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 34,4 кв.м

19. Количество лестниц - шт.

20. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные

площадки) 34,4 кв.м

21. Уборочная площадь общих коридоров 0 кв.м

22. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 0 кв.м

23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества

многоквартирного дома 814 кв. м

24. Кадастровый номер земельного участка: **56:47:0101001:558**

Приложение № 7

к конкурсной документации

**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 | | железобетонный ростверк на буронабивных сваях | Без повреждений |
| 2. | Наружные и внутренние стены | | Из профилей ЛСТК | Без повреждений |
| 3. | Перекрытия | |  |  |
|  | чердачные | профиль ЛСТК с базальтовым утеплителем | Без повреждений |
|  |  |  | Без повреждений |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4. | Крыша | | шифер | Без повреждений |
| 5. | Полы | |  | Без повреждений |
| 6. | Проемы | |  |  |
|  | окна |  | Без повреждений |
|  | Двери |  | Без повреждений |
| 7. | Отделка | |  |  |
|  | внутренняя | Штукатурка, покраска, побелка | Без повреждений |
|
| 8. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | |  |  |
|  | ванны напольные | наличие | Без повреждений |
|  | газовые плиты | наличие | Без повреждений |
|  | телефонные сети и оборудование | наличие | Без повреждений |
|  | сети проводного радиовещания | наличие | Без повреждений |
|  | сигнализация | отсутствует |  |
|  | мусоропровод | отсутствует |  |
|  | лифт | отсутствует |  |
|  | вентиляция | приточно-вытяжная | Без повреждений |
| 9. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | |  |  |
|  | электроснабжение | наличие | Без повреждений |
|  | холодное водоснабжение | наличие |  |
|  | водоотведение | наличие |  |
|  | газоснабжение | индивидуальное | Без повреждений |
|  | отопление | индивидуальное газовое | Без повреждений |
|

Приложение № 8

к конкурсной документации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** | | | | | | | | |
| ***обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту*** | | | | | | | | |
| ***общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,*** | | | | | | | | |
| ***являющегося объектом конкурса*** | | | | | | | | |
|  | | |  |  | | |  | |
| Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Пшеничная, д. 4  общая площадь жилых помещений- 398,2 кв.м. | | |  |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | |  | |
| ***№ п/п*** | ***Наименование***  ***Вид работы (услуги)*** | ***Описание содержания каждой работы (услуги)*** | | | ***периодичность*** | ***Стоимость*** | | **Итого стоимость работ за год, руб/м2** | |
| ***работ и услуг*** | |
| ***руб./м2*** | |
| **1** | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения | Проведение осмотров (обследований) инженерного оборудования и коммуникаций зданий перед началом отопительного сезона, а также осмотры после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера с целью выявления неисправностей и их устранения. Устранение неисправностей в системах канализации, обеспечение их удовлетворительного функционирования. Прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске. Выполнение работ по устранению неисправностей общего имущества дома по заявкам жильцов. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных( общедомовых) приборов учета. | | | Осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости | 3,45 | | 16485,48 | |
| Проведение тех.осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | Проведение технических осмотров (обследований) электрооборудования в период подготовки к сезонной эксплуатации (весенне-летний и осенне-зимний периоды) и устранение технических неисправностей электротехнических устройств, а также осмотры после аварийных повреждений с целью выявления неисправностей и их устранения. Замена электрических ламп. | | | Осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости |
| Проведение тех.осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | Проведение технических осмотров (обследований) и устранение неисправности в системах вентиляции. Проверка исправности вентиляционных вытяжек. Прочистка засоренных вентиляционных каналов. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений. | | | по мере необходимости |
|
|
|
| Обход подвалов | Обход подвалов, осмотр инженерного оборудования на наличие течи, устранение незначительных неисправностей (регулировка вентилей, очистка от накипи запорной арматуры, набивка сальников). Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них, устранение выявленных неисправностей. | | | по мере необходимости |
| Регулировка, промывка, испытание, консервация и расконсервация систем центрального отопления | Консервация и расконсервация системы центрального отопления. Промывка системы под давлением. Испытание трубопроводов. Спуск воды из системы. Опрессовка системы. Наполнение системы в целом до заданного давления. Регулировка запорной арматуры. | | | 1 раз в год |
| Содержание крыш и кровли | Очистка кровли и чердаков от мусора. Очистка кровли от снега и наледи, скалывание сосулек. Проверка кровли на отсутствие протечек. Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них. | | | по мере необходимости (осень/зима) |
|
|
| Подготовка МКД к сезонной эксплуатации | Проведение осмотров (обследований) конструктивных элементов здания в период подготовки к сезонной эксплуатации (весенне-летний и осенне-зимний периоды) и устранение незначительных неисправностей (укрепление водосточных труб, колен и воронок, укрепление входных дверей в местах общего пользования.) | | | Осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости |
| Аварийно-диспетчерское обслуживание | Прием и регистрация заявок населения, выяснение их причин и характера. Выполнение работ, связанных с ликвидацией аварий и неисправностей на внутридомовых инженерных сетях. | | | Круглосуточно |
| **2** | Санитарное содержание придомовой территории | Работы по уборке земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: - подметание земельного участка; - уборка мусора с газона, скашивание травы; - сдвижка и подметание снега; - посыпка территории противогололедными составами и материалами; - механизированная очистка проездов от снега. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | | | согласно санитарных норм, но не менее 2 раз в неделю | 4,69 | | 22410,71 | |
| Уборка подъездов | Еженедельное проведение в подъезде влажной уборки. Мытье окон | | | не менее 2 раз в неделю |
| **3** | Техническое обслуживание инженерных внутридомовых газовых сетей (ВДГО) | 1.Содержание внутридомового газового оборудования в исправном и работоспособном техническом состоянии. (по договору с ОАО «Оренбургоблгаз».) | | | 1 раз в течение года | 0,3 | | 1433,52 | |
| 2. Ежегодное обследование состояния внутридомового газового оборудования в МКД | | |
| **4** | Услуги по управлению многоквартирным домом | 1.Заключение договоров на поставку коммунальных ресурсов с ресурсоснабжающими организациями, договоров на выполнение различных работ и услуг | | | Постоянно | 1,92 | | 9174,53 | |
| 2.Распределение финансовых средств, поступающих за счет платежей собственников МКД за жилищные услуги на выполняемые работы и услуги | | |
| 3.Осуществление контроля качества ЖКУ. | | |
| 4. Составление финансового отчета о доходах и расходах по каждому МКД | | |
| 5.Работа по взысканию задолженности по оплате за содержание и ремонт помещения | | |
| 6.Работа с Абонентами, прием обращений граждан и заявлений | | |
| 7.Планирование работ по текущему ремонту и т.п. | | |
| **5** | Электроснабжение мест общего пользования | 1.Ведение Агентского договора с ресурсоснабжающей организацией по электроэнергии | | | Постоянно | 0,86 | | 4109,43 | |
| 2. Снятие показаний индивидуальных приборов учета электроэнергии раз в месяц и заполнение ведомости для расчета услуг по электроснабжению | | |
| 3. Оплата затрат на сверхнормативное потреблене энергии на ОДН | | |
| 4.Плановые ежегодные осмотры системы электроснабжения МКД | | |
| 5.Проведение мероприятий по энергосбережению в жилых домах | | |
| **6** | Противопожарное обследование вентканалов и дымоходов в МКД | Проведение мероприятий по противопожарной безопасности, согласно действующего законодательства с подписанием актов обследования | | | 3 раза в год | 0,28 | | 1337,95 | |
| **7** | Услуги по начислению и сбору платежей | 1.Ведение лицевых счетов абонентов | | | Постоянно | 0,37 | | 1768,02 | |
| 2.Начисление платы по содержанию и текущему ремонту жилья | | |
| 3.Выдача справок по запросам жителей | | |
| 4.Учет сведений по собственникам жилых помещений | | |
| 5.Прием платежей от граждан, ведение расчетов с организациями осуществляющими услуги по сбору платежей | | |
| 6.Проведени мероприятий по досудебному взысканию задолженности Абонентов | | |
| **8.** | Текущий ремонт | 1. Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;  2.Частичный ремонт кровли (по заявлению о протечке)  3.Ремонт козырьков над входом в подъезд  4.Частичный ремонт проводки и подъездного освещения жилого дома  5. Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;  6.Герметизация стыков наружных швов | | | В течении года | 1,77 | | 8457,78 | |
|  | **Итого:** | **х** | | | **Х** | **15,63** | | **74686,44** | |
|