



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОПАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОПАРИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.05.2019

№ 68

пгт Опарино

О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации на право управления многоквартирными домами и муниципальным жилым фондом на территории Опаринского городского поселения

В соответствии с требованиями статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», руководствуясь Уставом Опаринского городского поселения:

1. Утвердить конкурсную комиссию по отбору управляющей организации на право управления многоквартирными домами и муниципальным жилым фондом администрации Опаринского городского поселения на территории Опаринского городского поселения согласно приложению № 1.
2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации на право управления многоквартирными жилыми домами и муниципальным жилым фондом администрации Опаринского городского поселения на территории Опаринского городского поселения согласно приложению № 2.

3. Утвердить конкурсную документацию согласно приложению № 3.

4. Заместителю главы Опаринского городского поселения Чесноковой Елене Николаевне:

- в срок до 15 мая 2019 года подготовить документы для объявления конкурса по отбору управляющей организации для управления муниципальным жилым фондом администрации Опаринского городского поселения на территории Опаринского городского поселения, установленного Жилищным кодексом Российской Федерации;

- обеспечить условия для осуществления деятельности комиссии, утверждённой настоящим распоряжением.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя.

Глава администрации
Опаринского городского поселения



О.А. Ванатова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Опаринского городского
поселения
от 13.05.2019 № 68

СОСТАВ

**конкурсной комиссии по отбору управляющей организации на право
управления многоквартирными домами и муниципальным жилым
фондом администрации Опаринского городского поселения на
территории Опаринского городского поселения**

ВАНАТОВА
Оксана Александровна

- глава администрации Опаринского
городского поселения, председатель
комиссии

ЧЕСНОКОВА
Елена Николаевна

- заместитель главы администрации
Опаринского городского поселения,
заместитель председателя комиссии

БЫКОВА
Ольга Владимировна
городского

- ведущий специалист по работе с Думой
администрации Опаринского
поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

ДЯЧЕНКО
Юлия Анатольевна

- ведущий специалист сектора
бухгалтерского учета администрации
Опаринского городского поселения

ПЛАТОНОВА
Ирина Викторовна

- депутат Опаринской поселковой Думы
первого созыва (по согласованию)

СОРОКИН
Николай Алексеевич

- председатель Опаринской поселковой
Думы первого созыва
(по согласованию)

СТАРЧАК
Мария Андреевна

- ведущий специалист-юрист
администрации Опаринского района
(по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Опаринского городского
поселения
от 13.05.2019 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами и муниципальным жилым фондом администрации Опаринского городского поселения на территории Опаринского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы формирования, размещения, исполнения, муниципального заказа на оказание услуг по управлению муниципальным жилым фондом администрации Опаринского городского поселения, расположенным на территории Опаринского городского поселения.

2. Термины и понятия

2.1. Для целей настоящего Порядка используются термины и понятия установленные Жилищным кодексом РФ и 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»,

3. Порядок работы комиссии

3.1. При проведении конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

3.2. Заказчиком, уполномоченным органом до опубликования извещения о проведении открытого конкурса принимаются решения о создании комиссии, определяются ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

3.3. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых

отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящими Правилами.

3.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

3.6. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

3.7. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3.8. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

3.10. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

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

3.12. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

3.13. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Размещение заказа осуществляется путем проведения открытого конкурса;

4.2. Условия допуска к участию в конкурсе:

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям,

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее

обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

4.2.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе без основания не допускается.

4.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса и специализированной организации;

3) характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

4) наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее - работы и услуги);

5) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг;

б) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

8) место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с постановлением правительства РФ от 06.02.2006 № 75;

9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;

10) место, дата и время проведения конкурса;

11) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4.4. Конкурсная документация разрабатывается заказчиком, уполномоченным органом и утверждается заказчиком, уполномоченным органом.

4.5. Конкурсная документация, утверждаемая организатором конкурса, включает в себя:

1) акт по форме согласно приложению N 1;

2) реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

3) порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров, обеспечивающий выполнение требований, предусмотренных пунктом 51 постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75;

4) перечень работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. N 290, по форме согласно приложению N 2. При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из работ и услуг;

5) срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. При этом не допускается установление организатором конкурса способа внесения управляющей организации собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими

помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

6) требования к участникам конкурса, установленные пунктом 15 постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75;

8) форма заявки на участие в конкурсе согласно приложению N 4 постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению;

9) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75;

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

11) срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату;

12) размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а

также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

13) порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

14) формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

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

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

15) срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляющий не менее чем 1 год и не более чем 3 года, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, согласно 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;

16) проект договора управления многоквартирным домом, (далее - проект договора управления многоквартирным домом).

4.6. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса .

4.7. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

4.8. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, согласно постановлению Правительства РФ от 06.02.2006 №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;

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

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

4.10. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75

Приложение № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Опаринского городского
поселения Опаринского
района Кировской области

_____ О.А. Ванатова



_____ 13 мая _____ 2019 г

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и муниципальным имуществом на территории Опаринского городского поселения Опаринского района Кировской области

пгт Опарино

2019 год

Инструкция претендентам

1. Общие положения

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

1.2. **Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования Опаринское городское поселение Опаринского муниципального района Кировской области.

613810, Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская , д. 14, тел./факс 8 (83353) 2-22-65.

Контактное лицо: Ванатова Оксана Александровна.

1.3. **Конкурсная комиссия:** конкурсная комиссия по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами и муниципальным имуществом Опаринского городского поселения, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или принятые решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы, созданная организатором конкурса.

1.4. **Предмет конкурса:** право заключения договора управления многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом в отношении объектов конкурса.

1.5. **Объект конкурса:** общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме и муниципальный жилищный фонд Опаринского городского поселения, на право управления которым проводится конкурс.

1.6. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:** плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом и муниципальным жилищным фондом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета за 1 кв. м общей площади жилого помещения.

1.7. **Претендент:** любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

1.8. **Участник конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.9. **Законодательное регулирование.** Настоящая конкурсная документация подготовлена во исполнение ст. 161 Жилищного Кодекса РФ и в соответствии с Постановлением правительства РФ от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2. Требования к претендентам.

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

2.3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

2.4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов

претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу.

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

2.6. 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.

3. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса.

3.1. Конкурсная документация предоставляется в период со следующего дня после размещения его на официальном сайте orapino-oms.ru, заявки на участие в конкурсе принимаются с 15.05.2019 г. в рабочие дни с 8.00 часов до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час. (время местное). День окончания подачи заявок «14» июня 2019 г. в 16 час. 00 мин.

по адресу: 613810, Кировская область, Опари́нский район, п.Опарино, ул. Первомайская, д. 14, кабинет № 34.

3.2. Размещение информации о конкурсе на сайтах не освобождает потенциальных претендентов от необходимости подачи письменной заявки (регистрации) Организатору конкурса.

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

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

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

3.6. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Участие в проведении осмотра производится претендентами после подачи письменного заявления, составленного в произвольной форме организатору конкурса по адресу: 613810,

Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская, д. 14, кабинет № 34 (контактное лицо – Ванатова Оксана Александровна). Порядок и график проведения осмотров указаны в приложениях № 2, № 3 к настоящей конкурсной документации. Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4. Инструкция по подготовке конкурсных заявок

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящей конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

- номер телефона;

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

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

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

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

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

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

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

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

5.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на

указанный в информационной карте счет.

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

5.4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

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

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

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;

- в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе;

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

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

- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претенденту (ам), которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

- в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

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

5.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

6. Подача заявок на участие в конкурсе

6.1. Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются по адресу: 613810, Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская, д. 14, кабинет № 34 (контактное лицо – Ванатова Оксана Александровна) с 09.00 до 17.00. часов ежедневно в рабочие дни до времени вскрытия конвертов.

6.2. 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.

6.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору

управляющей организации для управления многоквартирными домами», фирменное наименование для юридического лица, фамилия имя отчество для индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, и слова «Не вскрывать до «___» _____ 20__ г.» (указать время и дату, зафиксированные в информационной карте конкурсной заявки).

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

6.4. Конкурсные заявки должны быть получены организатором конкурса по адресу не позднее времени и даты, указанных в информационной карте конкурсных заявок.

6.5. Все конкурсные заявки, полученные после окончательного срока их подачи будут отклонены. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончательного срока их подачи, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

6.6. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией 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.

6.7. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению № 4.

7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

7.5. 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.

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

7.7. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии

конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75.

Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в информационной карте.

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

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- в случае непредоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

- в случае несоответствия требованиям, установленных в пункте 2 настоящей конкурсной документации;

- в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

8.4. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

Претендентам, недопущенным 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.

8.5. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

9. Порядок проведения конкурса

9.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

Дата, время и место проведения конкурса указаны в информационной карте.

Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

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

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

9.5. Указанный 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.

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

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

9.7. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 9.6. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 9.5-9.6 настоящей конкурсной документации.

9.8. 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.

9.9. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 9.2. настоящей конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

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

9.12. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется на сайте Опаринского муниципального района в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

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

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

9.15. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

10. Обеспечение исполнения обязательств.

10.1. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

10.2. Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

10.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита.

10.4. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником конкурса самостоятельно.

10.5. Минимальный размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в объеме 0,5 цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Минимальный размер обеспечения указан в информационной карте.

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

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

11.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом

собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 10.1 настоящей конкурсной документации 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.

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

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

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

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

12. Заключительные положения.

12.1. Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.

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

12.2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств.

12.2.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 10 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с положениями пункта 11 настоящей конкурсной документации проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату;

12.3. Оплата собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом осуществляется за фактически выполненные работы и оказанные услуги.

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

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

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

12.5. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет три года.

12.6. Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца в следующих случаях:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 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.

12.7. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги: плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

III. Информационная карта конкурсной заявки

Нижеследующие конкретные данные являются дополнением к условиям Инструкции претендентам. В случае противоречия между условиями Инструкции и положениями информационной карты конкурсной заявки информационная карта имеет преобладающую силу.

№ п/п	Ссылка на пункт инструкции	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	1.2.	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Администрация муниципального образования Опаринское городское поселение Опаринского муниципального района Кировской области. расположенный по адресу: 613810, Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская , д. 14, тел./факс 8 (83353) 2-22-65. Контактное лицо: Ванатова Оксана Александровна.e-mail: oparino-oms.ru
2.	1.4.	Предмет конкурса	Право заключения договора управления многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом Опаринского городского поселения в отношении объекта конкурса. Срок действия договора – три года.
3.	1.5.	Объект конкурса	Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс: Лот № 1 – 619 домов муниципальный ж.ф. – 148303634,99 рублей Лот №2 – 16 МКД - 57411562,13 рублей
4.	1.8.	Претендент	Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе
5.	3.3 - 3.5	Разъяснение документации для торгов	Дата начала срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации: 15.05.2019 г. Дата окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации: 14.06.2019 г.

6.	4	Документация, входящая в конкурсную заявку	<p>Конкурсная заявка, которую представляет претендент в соответствии с настоящей Инструкцией, должна включать в себя следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявку на участие в конкурсе (по форме 1). 2. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица; - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя. 3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе. 4. Документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. 5. Копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период. 6. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.
7.	5.1.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>Лот № 1 –</p> <p>Лот №2 –</p>
8.	5.2.	Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет:	<p>р/с 40302810627390004006 в отделении № 8612 г. Киров Сбербанка России Получатель: Финансовое управление администрации Опаринского района (администрация Опаринского городского поселения л/с 05986232481) ИНН 4323003790 КПП 432301001 БИК 043304609 К/с 30101810500000000609. На указанный счет должна поступить сумма обеспечения в полном объеме без учета банковского сбора.</p> <p>Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (ЛОТ № _____)</p>

9.	6.1.	Заявки на участие в конкурсе принимаются	613810, Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская , д. 14, кабинет главы администрации поселения. Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте
10.	6.4.	Срок подачи конкурсных заявок.	заявки на участие в конкурсе принимаются с 15.05.2019 г. в рабочие дни с 8.00 часов до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час. (время местное). День окончания подачи заявок «14» июня 2019 г. в 16 час. 00 мин.
11.	7.1.	Дата, время и место вскрытия конвертов	613810, Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская , д. 14, кабинет главы администрации поселения. «15» июня 2019 года в 10 час. 00 мин. (время местное).
12.	8.1.	Дата, время и место рассмотрен ия заявок на участие в конкурсе	613810, Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская , д. 14, кабинет главы администрации «15»июня2019 года в 10 час. 30 мин. (время местное).

13.	8.1.	Рассмотрение конкурсных заявок	<p>Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none">1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершённый отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый 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.
-----	------	--------------------------------	---

13.	8.1.	Рассмотрен ие конкурсных заявок	<p>Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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.
14.	9.1.	Дата, время и место проведения конкурса	<p>613810, Кировская область, Опаринский район, п.Опарино, ул. Первомайская , д. 14, кабинет главы администрации</p> <p>«15» мая 2019 года в 15 час. 00 мин. (время местное).</p>

15.	10.5.	Размер обеспечения исполнения обязательств	Лот № 1 Лот №2 –.
16.	11.1.	Срок заключения договора управления многоквартирными домами и предоставления обеспечения исполнения обязательств.	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, если оно установлено документацией.
17.	12.2.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 10 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с положениями пункта 11 настоящей конкурсной документации проектов договоров управления многоквартирным домом
18.	12.5.	Срок действия договора	Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года.

Форма заявки на участие в конкурсе

ЗАЯВКА**на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирными домами и муниципальным жилищным
фондом Опаринского городского поселения**

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 и муниципальным жилищным фондом на территории Опаринского городского поселения Опаринского района Кировской области по ЛОТУ № _____

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений

по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или

муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) копия утвержденного бухгалтерский баланса за последний отчетный период.

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

(наименование претендента)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

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

(подпись)

(ф.и.о.)

20 г.

М.П.

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

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год, заверенные печатью организации;

- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации

Порядок проведения осмотров объектов конкурса

Объект осмотра – многоквартирные дома и муниципальное имущество, их строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Цель осмотра объекта – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями.

Участники осмотра объекта – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирных домах и муниципальном имуществе, иные заинтересованные лица. Организатор конкурса вправе делегировать свои функции по участию в осмотре объектов конкурса эксплуатирующей многоквартирные дома организации.

График проведения осмотров объектов конкурса.

ЛОТ № 1

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 в указанные ниже дни:

- «__» _____ 2019 г.
- «__» _____ 2019 г.
- «__» _____ 2019 г.

РАСПИСКА

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и муниципальным имуществом Опаринского городского поселения.

Настоящая расписка выдана претенденту _____

_____ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

о 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 2006 г. № 75, _____

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

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.)

_____ 20 _____

М.П.

ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом Опаринского городского
поселения

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом
Опаринского городского поселения
, расположенными на территории Опаринского городского поселения Опаринского района
Кировской области __

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на
участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____

(ф.и.о., подпись)

Члены

комиссии:

(ф.и.о., подписи)

" " _____ 2019 г. М.П.

ПРОТОКОЛ
рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом Опаринского
городского поселения

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления многоквартирными домами и муниципальным
жилищным фондом Опаринского городского поселения
, расположенными на территории Опаринского городского поселения Опаринского района
Кировской области _____

председатель комиссии: _____

(ф.и.о.) члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о.
индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия
конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от
следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____

2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса
следующие _____ претенденты:

1. _____

2. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование
принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе
следующие _____ претенденты:

1. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с _____

(причина отказа)

2. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в

связи

с

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

"__" _____ 2019 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Опаринского городского поселения

О.А. Ванатова

« _____ » _____ 20__ год

ПРОТОКОЛ

конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии

_____ , _____
 (ф.и.о.) (ф.и.о.)
 _____ , _____
 _____ , _____

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных
предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(наименования организаций или ф.и.о. индивидуальных
предпринимателей)

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____

_____ рублей.

(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального
предпринимателя)

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола:

_____ рублей.

(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса:

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола:

рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на ___ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

"__" _____ 2019 г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись)

(ф.и.о.)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:

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

(подпись)

(ф.и.о.)

" " _____ 2019 г.

М.П.

Проект

Договор

управления многоквартирными домами и муниципальным имуществом Опаринского городского поселения Опаринского района Кировской области

пгт. Опарино

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

ОГРН № _____, ИНН _____

в лице _____

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

действующего на основании _____,

(устава, доверенности и т.п.)

в дальнейшем именуемое «Управляющая организация», с одной стороны, и

администрация Опаринского поселения Опаринского района Кировской области

являющимися _____ собственником (-ами)

нежилого (-х) помещения (-й), квартир (-ы) № _____, комнат (ы) в коммунальной квартире

№ _____ общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м на _____ этаже

_____ этажного многоквартирного дома по адресу: _____

(индекс, улица,

номер дома)

(далее – Многоквартирные дома), на основании _____

(документ, устанавливающий право собственности на

жилое либо нежилое помещение)

№ _____ от « ____ » _____ г. выданного _____

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника(ов) в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на _____

доверенности, оформленной в соответствии с требованиями ст.185 и ст. 186 ГК РФ

_____ в дальнейшем именуемые

или удостоверенной нотариально)

«Собственники», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления несколькими Многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом Опаринского городского поселения (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом Опаринского городского поселения, проведенного администрацией Опаринского городского поселения, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ года № _____.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в указанных Многоквартирных домах и муниципальным жилищным фондом Опаринского городского поселения.

1.3. При выполнении всех условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, иными положениями гражданского законодательства РФ, другими актами РФ.

2. Предмет Договора.

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирных домах и муниципального жилищного фонда Опаринского городского поселения, а также предоставление коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения..

2.2. Управляющая организация по заданию Собственников в соответствии с приложениями к настоящему Договору, указанными в п. 3.1.2 настоящего договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения, согласно Приложению № 1 к настоящему договору, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и пользователям помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирными домами и муниципальным жилищным фондом Опаринского городского поселения деятельность.

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирных домах и муниципального жилищного фонда Опаринского городского поселения в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Договору и в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу (Приложение № 4).

3.1.4. Предоставлять дополнительные работы и услуги согласно результатам открытого конкурса (Приложение № 3).

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения от Собственников и пользователей помещений.

3.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирных домов и муниципального жилищного фонда Опаринского городского поселения, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.7. Организовать работы по выяснению и устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и др., подлежащих экстренному устранению в течение 30 мин с момента поступления заявки по телефону Управляющей организации.

3.1.8. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее управляющей организации по акту приема-передачи, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков и информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу в установленном порядке.

3.1.10. Информировать Собственника и пользователей помещений о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.11. В случае невыполнения работ или непредставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника и пользователей помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.12. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги согласно п. 3.4.4 настоящего Договора в установленном порядке.

3.1.13. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими предприятиями договоры на приобретение коммунальных ресурсов и водоотведение, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в необходимых объемах и соответствующего качества в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством РФ.

3.1.14. Информировать в письменной форме Собственников и пользователей помещений об изменении размера платы за коммунальные услуги не позднее, чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги, установленные в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.15. Выдавать Собственникам и пользователям помещений платежные документы не позднее 7 числа следующего за истекшим месяцем. По требованию Собственника и пользователей помещений выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости, но не более чем на срок действия настоящего договора.

3.1.16. Обеспечить Собственника и пользователей помещений информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.17. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

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

3.1.19. По требованию Собственника и пользователей помещений производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.20. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за 15 дней до истечения срока его действия. Отчет предоставляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится - в письменном виде каждому собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах. В отчете указываются соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в Многоквартирном доме и принятые меры по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки, а так же сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и местного самоуправления, уполномоченными осуществлять контроль деятельности Управляющих организаций.

3.1.21. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирных домов и муниципального жилищного фонда Опаринского городского поселения или помещению (м) Собственника.

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

3.1.23. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.24. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.25. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений на использование общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.1.26. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, предоставленным Собственником и пользователями помещений, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных суммы не платежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.4. Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года действия Договора при заключении его на срок более года или его пролонгации) предложения общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников в принадлежащем им Многоквартирном доме на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год.

3.3. Собственник (наймодатель, пользователь, арендатор помещения, при исполнении им обязательств Собственника) обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

3.3.2. При неиспользовании помещения (й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т. е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использовать сетевую воду из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирного дома;

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 20.00 ч до 6.00 ч;

к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.4. Предоставлять Управляющей организации по ее запросу в течение трех рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирных домах и муниципального жилищного фонда Опаринского городского поселения в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации-арендатора); о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом (ых) помещении (ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом (ых) помещении (ях) потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных

инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.4. Собственник (наймодатель, пользователь, арендатор помещения, при исполнении им обязательств Собственника) имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с п. 4.13 настоящего Договора.

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

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 3.1.26 настоящего Договора.

4. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена настоящего Договора устанавливается по результатам открытого конкурса Протокол № _____ от «_____» _____ 200__ г.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (я) устанавливается в зависимости от стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества _____ (_____) руб. в месяц за 1 кв. м общей площади помещения (й) Собственника и может быть уменьшена для внесения Собственником в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, а при отсутствии квартирных и (или) общих домовых приборов учета – исходя из установленных нормативов потребления коммунальных услуг.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по установленным тарифам.

4.5. Плата за помещение в Многоквартирном доме вносится ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.18 настоящего Договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата; площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов; установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора; сумма перерасчета; задолженности Собственника (пользователя) по оплате за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размеры предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг; дата создания платежного документа.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с п. 5.4 настоящего Договора пеней указывается в платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

4.9. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации _____

(Способ и реквизиты банковского счета, на который вносятся Собственниками помещений

в многоквартирном доме и пользователями помещений плата за содержание и ремонт жилого помещения

и плата за коммунальные услуги заполняется согласно заявке претендента-победителя открытого конкурса)

4.10. Неиспользование помещений Собственниками не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт помещения и отопление.

4.11. При временном не проживании граждан в жилых помещениях внесение платы за холодное водоснабжение и водоотведение, электроснабжение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством РФ.

4.12. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация снижает размер указанной платы Собственникам и пользователям помещений пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с утвержденными Правительством РФ Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами

изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.13. Собственник (пользователь помещения) не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.14. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ.

4.15. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего правового акта органов государственной власти или органов местного самоуправления.

4.16. Собственник (пользователь помещения) вправе осуществить предварительную оплату за текущий месяц и более длительный период, потребовав от Управляющей организации платежные документы, но не более чем срок действия настоящего Договора.

4.17. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги Собственник (пользователь помещения) обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса РФ.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников (пользователей помещений) в Многоквартирных домах и муниципального жилищного фонда Опаринского городского поселения, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее

обязательств по договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней со дня обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- получения от Управляющей организации по запросу Собственника помещения в Многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документов, связанные с выполнением обязательств по Договору;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в т. ч. путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий договора в соответствии положениями п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям органов государственной власти, для административного воздействия.

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием, и сохранностью жилищного фонда, управлением общим его соответствия, установленным требованиям.

6.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирных домах и муниципального жилищного фонда Опаринского городского поселения или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 2.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности – их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи

Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

7. Порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Настоящий Договор может быть изменен либо расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.2. Срок действия Договора, по его окончании, считается продленным на 3 месяца, если:

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

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

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

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

8. Форс-мажор.

8.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т. е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам помещений в Многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

9. Срок действия Договора.

9.1. Договор заключен на 3 года и вступает в действие с

9.2. Настоящий Договор составлен в количестве экземпляров соответствующих числу Собственников в указанных Многоквартирных домах и муниципальном жилищном фонде Опаринского городского поселения – по одному экземпляру для каждого Собственника и

Управляющей организации. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Договор составлен на _____ страницах и содержит _____ приложений.

Приложения:

1. Состав общего имущества Многоквартирных домов, в отношении которого будет осуществляться управление, и адреса таких домов по Договору на _____ листах.

2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме на _____ л.

3. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме на _____ л.

4. Перечень обслуживаемых многоквартирных домов на _____ л.

Реквизиты Сторон:

Собственник (и) (представитель
собственника):

(наименование Собственника, при
необходимости)

_____/_____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Печать Собственника

(Для организаций)

Паспортные данные

(Для собственников граждан)

№ _____ паспорт серии

выдан

Кем _____

код подразделения

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом
конкурса

№	Наименование (перечень) работ	периодичность	Стоимость в месяц	Стоимость в год
1	I. Содержание помещений общего пользования 1.1. Влажное подметание лестничных площадок и маршей 1.2. Влажная протирка ограждений лестничных маршей, шкафов для электрощитов, подоконников, входных дверей, почтовых ящиков 1.3. Обметание пыли с потолков 1.4. Влажная протирка перил 1.5. Уборка площадки перед входом в подъезд 1.6. Очистка чердачных помещений 1.7. Мытье панелей на лестничных площадках			
2	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2.1. Подметание территории с усовершенствованным покрытием 2.2. Уборка газонов 2.3. Очистка от наледи в зимнее время 2.4. Подметание свежеснежавшего снега толщиной слоя до 2 см. 2.5. Очистка от уплотненного снега территории с усовер-			

	<p>шенствованными покрытиями</p> <p>2.6.Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек</p> <p>2.7.Посыпка песком территорий по мере необходимости</p> <p>2.8.Уборка контейнерных площадок</p> <p>2.9.Очистка подвальных помещений необходимости</p>			
3.	<p>Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</p> <p>Текущее обслуживание и ремонт общих коммуникаций, технических устройств многоквартирного жилого дома (в т.ч. аварийное обслуживание систем водоснабжения, электроснабжения, теплоснабжения, водоотведения (круглосуточно) постоянно на системах</p> <ul style="list-style-type: none"> - водоснабжения, - теплоснабжения, - канализации, - энергоснабжения. 			
4.	<p>Текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного жилого дома.</p>			