|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| Организатор конкурса –  Администрация муниципального  района « Ононский район» |
| Глава муниципального района  « Ононский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Бородина |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом, расположенным на территории муниципального района «Ононский район»

ЛОТ № 1: с.Нижний Цасучей,ул.Комсомольская, д.37

с.Нижний Цасучей

2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗДЕЛ I | ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА |
| РАЗДЕЛ II | **УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРС** |
| РАЗДЕЛ III  РАЗДЕЛ IV  РАЗДЕЛ V | ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА  ПРИЛОЖЕНИЯ  ПРОЕКТ ДОГОВОРА управления многоквартирным домом |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Раздел I.** **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1.1.** Настоящая документация для проведения открытого конкурса (далее - конкурсная

документация) разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2.Организатор конкурса – администрация муниципального района «Ононский район».

1.3. Правила проведения конкурса – 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. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие, в конкурсе которого поступила к Организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, в случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по

снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе. Победитель конкурса, участник 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.

1.4.Заявитель – претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

1.5.Заявка на участие в конкурсе (заявка) – комплект документов, представленный заявителем для участия в предварительном отборе участников конкурса.

1.6.Комиссия по проведению конкурса – орган, созданный организатором конкурса для проведения конкурса.

1.7.Предмет конкурса: право заключения договора управления многоквартирным домом,

расположенным на территории Ононского района Забайкальского края, указанным в извещении

о проведении конкурса по адресу:

Лот № 1: с**.** Нижний Цасучей, ул. Комсомольская, д. 37

1.8.Объект конкурса – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.

1.9.Официальный сайт– официальный сайт в сети «Интернет»: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

1.10.Победитель конкурса – победителем конкурса признается участник, предложивший

наименьший по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.

1.11.Участник аукциона – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию

в конкурсе.

1.12. Организатор конкурса:

Организатором конкурса является администрация муниципального района «Ононский район»

Почтовый адрес организатора конкурса: 674480, Забайкальский край, Ононский район, с.Нижний Цасучей, ул.Комсомольская , 35.

Электронный адрес: economonon@mail.ru

Контактные телефоны: +7 (30252) 4-17-55

Контактное лицо Организатора, ответственного за проведение конкурса: Кандеева Сысыгма Бальжинимаевна

тел. +7 (30252) 4-17-55

1.13. Извещение о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса, специализированной организацией на официальном сайте . При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее пятнадцати дней.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

1.14. Объект конкурса:

- многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Забайкальский край, Ононский район, с.Нижний Цасучей, ул.Комсомольская , 37, площадью 1158,8кв.м.

1.15.Организатор конкурса организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурсабудние дни с 14-00 до 16-00, по мере обращения заинтересованного лица к Организатору конкурса по адресу и телефонам, указанных в документации. Проведение осмотра прекращается за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**Раздел II.** **УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

2.1**.** 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.

2.2. 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.

2.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого

помещения за выполнение перечня работ и услуг.

2.4. В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по

размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения , ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

2.5. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт

жилого помещения .

2.6. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы

за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса,

подавший первым заявку на участие в конкурсе.

2.7. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения

конкурса. Указанный протокол составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Организатора конкурса.

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте торгов Организатором конкурса в

течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

2.8. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса

передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления

многоквартирным домом.

2.9. Участник конкурса после размещения на официальном сайте торгов протокола конкурса

вправе направить Организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов

конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

2.10. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

2.11. Предоставление документации о конкурсе**.**

Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте

Российской Федерации одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного

в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении

о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения

на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

3. Разъяснение положений конкурсной документаци**и.**

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса

запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной

документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором

конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого

поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию**.**

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом

заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее

чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную

документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте

и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена

конкурсная документация.

4. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе.

4.1**.** Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной

настоящей конкурсной документации. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Срок подачи заявок представлен в Информационной карте настоящей конкурсной документации. 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, в соответствии с Правилами 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. № 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≫.

4.2. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять

работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в

извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

4.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом

процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении

и конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса журнале заявок.

По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

4.5. Заявка на участие в конкурсе представляется Организатору конкурса в письменной форме

в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема.

4.6. На таком конверте указывается кому и от кого предоставляется заявка, наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота (лотов) и дата проведения конкурса:

«Заявка на участие в открытом конкурсе по выбору управляющей организации

для управления много квартирным (и) домом(ами) по лоту (ам) № (указать номер лота). Дата

проведения конкурса: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.»

4.7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время

непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

4.8. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке,

установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с конкурсной документации.

4.9. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте.

На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса, дата его проведения

и регистрационный номер заявки в следующем порядке:

«Изменения в заявку на участие в открытом конкурсе по выбору управляющей организации по

лоту (ам) № \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать номер лота). Дата проведения конкурса «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_

20 г. Регистрационные номер и дата заявки».

4.10. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами

с заявками на участие в конкурсе соответствующих претендентов.

4.11. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок

комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

4.12. О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается

соответствующая отметка в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна

заявка, она рассматривается в установленном порядке.

5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов

с заявками на участие в конкурсе.

5.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе,

но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации,конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку

на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.3. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые

поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.4. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся

в протокол вскрытия конвертов с заявками: наименование (для юридического лица), фамилия, имя,отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией

и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия

конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

6. Рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.1. конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.2 В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса

в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

6. Порядок проведения конкурса.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого

помещения за выполнение перечня работ и услуг, меньший, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

6.4. В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по

размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения , ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

6.5 В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы

за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса,

подавший первым заявку на участие в конкурсе.

7. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса.

7.1.Победитель конкурса, участник конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения

протокола конкурса представляет Организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

7.2. Победитель конкурса, участник конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола

конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса

на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 7.2. настоящего

раздела 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.

7.4.В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии

Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления

многоквартирным домом, Организатор конкурса предлагает заключить договор управления

многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение

по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

8. Обеспечение исполнения обязательств:

8.1. 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. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия или залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств, из перечисленных в настоящем пункте конкурсной документации, определяется участником конкурса самостоятельно.

При непредставлении Организатору конкурса в указанный срок обеспечения исполнения

обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

8.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается Организатором конкурса и

не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

8.3. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией

собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств,

причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

9. Требования к порядку изменения обязательств Сторон по договору управления

многоквартирным домом:

9.1. 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.

9.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация

осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги

по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,

выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

10. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам

конкурса обязательств:

10.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса

обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией

договоров управления многоквартирным домом.

10.2. 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 . Собственники помещений в многоквартирном доме и лица,

принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

11. 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:

11.1. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией

ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом 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.

**Раздел III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

| **№**  **п/п** | **Условия проведения аукциона** | Текст пояснений |
| --- | --- | --- |
| **1** | Основание  проведения конкурса | - Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;  - Жилищный кодекс Российской Федерации;  - Гражданский кодекс Российской Федерации. |
| 2 | Организатор конкурса, ответственное лицо | Администрация муниципального района» Ононский район»  Адрес: 674480, Забайкальский край, Ононский район, с.Нижний Цасучей, ул.Комсомольская , 35  Тел. +7 (30252) 4-17-55, economonon@mail.ru,  pochta@onon.e-zab.ru  Кандеева Сысыгма Бальжинимаевна  +7 (30252) 4-17-55, economonon@mail.ru |
| 3 | Предмет и форма  конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора управления многоквартирным жилым домом, расположенным на территории Ононского района  Забайкальского края по адресу:  Лот № 1: с.Нижний Цасучей, ул. Комсомольская, д. 37 |
| 4 | Адрес официального сайта РФ | [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) |
| 5 | Место, порядок и срок подачи заявок | Прием заявок осуществляется по адресу: 674480 Забайкальский край,  Ононский район,с. Нижний Цасучей, ул. Комсомольская, д. 35, каб. № 17 в рабочие дни (понедельник-пятница) с 09.00 часов до 17.00 часов, (перерыв с 12:30 до 14:00), до даты окончания срока подачи заявок.  Дата начала подачи заявок: с 22 ноября 2022 г по 21 декабря 2022 года. |
| 6 | Срок, место и порядок  предоставления  конкурсной  документации.  Размер платы и срок  внесения этой платы  за предоставление  конкурсной  документации | Конкурсную документацию можно получить на официальном сайте РФ или официальном сайте органов местного самоуправления  https://onons.75.ru  Плата за предоставление конкурсной документации не взимается |
| 7 | Место, дата и время  вскрытия конвертов  с заявками на участие  в конкурсе  и их рассмотрение  конкурсной  комиссией | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и их  рассмотрение будет осуществлено по адресу: 6744480 Забайкальский край,Ононский район, с. Нижний Цасучей, ул. Комсомольская, д.35, каб. № 17  23 декабря 2022 г. в 11 час. 00 мин. |
| 8 | Место, дата и время  проведения конкурса | 674480 Забайкальский край,Ононский район, с. Нижний Цасучей, ул. Комсомольская, д. 35, каб. 17  26 декабря 2022 г. в 11 час. 00 мин. |
| 9 | Срок действия  договора управления  многоквартирным домом | Договор заключается сроком на 3 года |
| 10 | 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 | Управляющая организация обязана представлять по запросу  Собственников помещений в многоквартирном доме и лица, принявшего  помещения, в течение трех рабочих дней документы, связанные с  выполнением обязательств по договору управления многоквартирным  домом. К числу таких документов относятся:  - справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных  услуг;  - справки о сумме собранных средств в счет оплаты работ и услуг по  содержанию и ремонту жилого помещения;  - справки о наличии и размере задолженности управляющей  организации перед Исполнителями;  - справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг,  предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы,  сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации,  часах приема Собственников руководителями и специалистами  Управляющей организации. |

**Раздел IV ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение № 1

к конкурсной документации

Форма заявки на участие в конкурсе

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей**

**организации для управления многоквартирным домом**

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации

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

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

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления

многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим

возвратить на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты банковского счета)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом

способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по

договору социального найма

и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы

за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых

помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного

или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы

за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет:

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица),

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для

индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени

юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию,

установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом,

в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим

выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным

домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации

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

дает согласие на включение 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, в соответствии с Правилами 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. № 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

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

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

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

(подпись) (ф.и.о.)

«\_\_\_»\_\_\_\_202\_ г.

**МП**

Приложение № 2

к конкурсной документации

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:

1.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно правовой

формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от

полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования

юридического лица. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя

и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа,

дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель -

гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина Российской

Федерации.

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя

указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре

юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального

предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

1.3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса и

конкурсной комиссии. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

заполняются в следующем порядке:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за

содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в

многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и

договору служебного найма жилых помещений.

Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов

внесения платы, в частности, относятся:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внесение платы наличными в кассу

управляющей организации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплата посредством почтовых

переводов;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплата услуг путем поручения о

безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и

ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку.

2.3 Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени

юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в

конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без

доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц.

Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на

основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Реквизиты

доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок

действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо

указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве

обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой

банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления

на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер

платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным

документам.

3.4. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям,

установленным Конкурсной документацией, в случае если федеральным законом установлены

требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных

договором управления многоквартирным домом.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в

копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления

баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

3.6. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления

многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил проведения открытого конкурса.

4. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или

руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печать индивидуального предпринимателя либо юридического лица.

РАЗДЕЛ V

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

управления многоквартирным домом

с.Нижний Цасучей «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ,в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое **«Управляющая организация»** с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющийся собственником квартиры №\_\_\_\_\_,общей площадью\_\_\_\_\_кв.м, жилой площадью\_\_\_\_\_кв.м, многоквартирного дома, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь ст.162 Жилищного кодекса РФ заключили настоящий договор управления многоквартирным домом ( далее-Договор) о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников

помещений в МКД/ по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления

МКД (протокол от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № ), хранящегося

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

**(укатать месте хранения протокола в соответствии с решением общего** собрания **Собственников)**

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений

в МКД.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ,

Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества

в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание 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, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим

Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД

2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии с Правилами

предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к исполнению договора управления с даты внесения изменений в реестр лицензий Забайкальского края в связи с заключением настоящего договора.

Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по

содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества . В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.2. Выполнять текущие, сезонные и внеочередные осмотры общего имущества в установленном

законом порядке и периодичностью.

3.1.3. Оформлять акты осмотров общего имущества, вести журнал осмотров общего имущества.

3.1.4. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего

ремонта общего имущества МКД .

3.1.5. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД (указать периодичность проведения текущего ремонта ).

3.1.6. На основании отдельных договоров обеспечивать выбор на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по предоставлению дополнительных услуг на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416

«О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

3.1.7. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 квартала текущего года до

сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по

энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в

многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения

используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.8. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем

заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб,

3.1.7. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к

угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций в течение 30 минут с момента поступления заявки.

3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим

Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей

информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или несказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.

3.1.9. Представлять собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о размере

платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения.

3.1.10. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт в МКД, не позднее чем за 30 рабочих дней до такого изменения путем размещения соответствующей информации в платежном документе, на стендах в офисе Управляющей организации, а также на информационных стендах, расположенных в МКД.

3.1.11. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.12. Не менее чем за 3 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.

3.1.13. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, указанным в разделе 2 настоящего Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением

условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении,

Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам

относящимся к компетенции Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;

- в случае поступления заявления о перерасчете размера платы за содержание и ремонт общего

имущества МКД в течение 3-х рабочих дней рабочих дней рассмотреть его с обязательным направлением уведомления о результатах удовлетворения заявления либо с указанием причин в его удовлетворении.

Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

3.1.14. Раскрывать информацию в соответствии с разделом VIII Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г.№416.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.3. Взыскивать с Собственника сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.3 Обращаться в суд в интересах собственников помещений в МКД по вопросам, связанным с

управлением общим имуществом МКД.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные

платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в

соответствии с законодательством.

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД, не производить переустройства или перепланировки помещений общего имущества МКД;

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

3.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему

помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных

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

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД либо их выполнения с ненадлежащим качеством.

3.4.2.Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие

невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении

настоящего Договора, а также раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

**4. Цена договора, размер платы за помещение и порядок ее внесения**

4.1. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в МКД устанавливается в

соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса РФ и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

Цена договора - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в год, в том числе НДС.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

устанавливается *(*установлена решением общего собрания/решением местного органа самоуправлением) в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. за один кв. м. общей площади помещений.

4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10-го числа

месяца, следующего за истекшим месяцем на расчетный (лицевой, транзитный) счет №

**5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут

ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД и имуществу Собственника, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством.

**6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору**

6.1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в

случаях:

-выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан,общему имуществу в МКД;

- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности,

предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами

составляется дефектная ведомость.

6.2. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии

Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета МКД, а также при необходимости представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.

6.3. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается

Собственнику, а второй - Управляющей организации.

**7. Порядок урегулирования споров**

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем

переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения МКД по заявлению одной из Сторон.

**8. Срок действия Договора**

8.1. Договор заключен на\_\_\_\_\_\_\_\_ год(а) и вступает в действие с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

8.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей

организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

**9. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

**Управляющая организация: Собственник (представитель):**

Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел./факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р /с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К /с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (ФИО)

МП