**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

C:\Users\ADM\AppData\Local\Temp\ksohtml\wpsAF46.tmp.png

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

C:\Users\ADM\AppData\Local\Temp\ksohtml\wpsAF47.tmp.pngот 01 ноября 2016 г. № 99

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей**

**организации для управления многоквартирным домом**

В соответствии с требованиями Федеральной антимонопольной службы по Волгоградской области, Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Уставом Логовского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Логовского сельского поселении (далее – Извещение) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Логовского сельского поселении в соответствии с приложением № 2.

3. Разместить конкурсную документацию на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) одновременно с извещением о проведении конкурса.

4. Разъяснить собственникам помещений в многоквартирном доме, в отношении которого объявлен конкурс, что в случае выбора ими самостоятельно способа управления многоквартирным домом, конкурс в отношении их дома не проводится.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному обнародованию.

**Глава Логовского**

**сельского поселения А.В. Братухин**

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДЕНО»  Глава Логовского сельского поселения  Калачевского муниципального района  01 ноября 2016г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Братухин А.В. |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ**

**ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

**ЛОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**2016 г.**

**Оглавление**

**Часть I. Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области**

На основании постановления Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75, Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ, уполномоченный орган по организации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области – Администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом жилищного фонда Логовского сельского поселения.

Администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее - «организатор конкурса»), адрес: Волгоградская область, Калачевский муниципальный район, х.Логовский, ул.Спортивная, №16

Контактные лица организатора: Братухин Александр Викторович,Куликова Ирина Владимировна (84472) 43-5-87, **Admlogovskaya@yandex.ru**

**Лот № 1** – х. Логовский: дом 57.

Размер обеспечения конкурсной заявки –  **958 руб.**

Размер обеспечения исполнения обязательств – **229934,68** руб.

Денежные средства в качестве обеспечения конкурсной заявки должны вноситься по следующим реквизитам: КБФПиК администрации Калачевского муниципального района (Администрация Логовского сельского поселения)

ИНН 3409011046 КПП 340901001

Р/сч 40302810018035000026 в РКЦ Калач-на-Дону г.Калач-на-Дону

БИК 041803000

Конкурсная документация предоставляется бесплатно по адресу: х.Логовский, ул.Спортивная, №16 в электронном виде, и размещается на сайте:www.torgi.gov.ru

Конкурсная документация предоставляется с момента опубликования настоящего извещения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в будние дни до начала процедуры вскрытия конвертов на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, в течение 2-х дней со дня получения заявки.

Победителем конкурса признается Участник конкурса, сделавший предложение по наибольшей стоимостии перечню дополнительных работ и услуг.

**Порядок предоставления конкурсных заявок:** заявки на участие в конкурсе представляются в Администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее - «организатор конкурса»), по адресу: Волгоградская область, Калачевский муниципальный район, х.Логовский, ул.Спортивная, №16 каб. № \_\_\_\_\_ не позднее начала вскрытия конвертов.

**Дата начала подачи заявок: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года**

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет проводиться в \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в присутствии представителей Претендентов, пожелавших принять в этом участие.

Заявки, поданные с момента начала процедуры вскрытия конвертов и до вскрытия конвертов, считаются поданными в срок. Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены в срок не более 10 суток со дня вскрытия конвертов.

Рассмотрение конкурсных заявок с целью признания Претендентов Участниками конкурса будет проводиться в \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года по адресу:404519,Волгоградская обл.,Калачевский р-он,х.Логовский,ул.Спортивная,16

Подведение итогов конкурса будет проводиться в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в присутствии представителей Конкурсантов.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

Приложение №1 к извещению о проведении конкурса

по отбору управляющей организации

для управления многоквартирным

домом, расположенным на территории

Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №лота | Характеристика объекта конкурса | | | | | | | | | | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб./м2 | Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией | | | | | Размер обеспечения заявки, руб. | Размер обеспечения обязательств, руб. |
| Адрес многоквартирного дома | | Год постройки | Этажность | Кол-во квартир | Площадь помещений, м2 | | Серия и тип постройки | Площадь земельного участка, м2 | Система отопления |  | Отопление | Горячее водоснабжение | Холодное водоснабжение | Водоотведение | Электроснабжение |  |  |
| улица | дом | жилые | нежилые встроенно-пристроенные не относящиеся к общему имуществу |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1 | х.Логовский, Медгородок | 57 | 1980 | 5 | 60 | 1656,10 | 0,00 | ж/б панели | 173 | центральное | **11,57** | + | + | + | + | + | **813,97** | **59 378,18** |
| ***Итого по лоту:*** | |  |  |  | ***60*** | ***1656,10*** | ***0,00*** |  | ***173*** |  |  |  |  |  |  |  | ***4054,00*** | ***252155,61*** |
| ***Всего по объекту конкурса:*** | | | | | | ***1656,10*** | ***0,00*** |  | ***173*** |  | **11,57** |  |  |  |  |  | ***4054,00*** | ***252155,61*** |

Условное обозначение: «+» - наличие; «-»- отсутствие.

|  |
| --- |
| иложение №2 к извещению о проведении конкурса |
| по отбору управляющей организации |
| для управления многоквартирным |
| домом, расположенным на территории |
| Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района |
|  |
| **Наименование и периодичность** |
| **обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых** |
| **(оказываемых) по договорам управления многоквартирными домами:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг |

**Часть II. Основные положения конкурсной документации**

***1.Предмет конкурса***

Предметом настоящего конкурса является право на выполнение работ по управлению многоквартирным жилым домом, расположенным на территории Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

***2. Состав конкурсной документации***

1. Инструкция по составлению конкурсных заявок.
2. Приложение № 1 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса», включенному в лот.
3. Приложения № 2, 2a «Перечень обязательных работ и дополнительных услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса», включенному в лот.
4. Приложение № 3 Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
5. Приложение № 4 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.
6. Приложение № 5 Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления МКД.
7. Проект договора управления многоквартирным домом.
8. Реквизиты банковского счета для перечисления средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

***3. Внесение поправок в конкурсную документацию***

Организатор конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию по собственной инициативе или в связи с запросом Претендента не позднее, чем за пятнадцать дней до вскрытия конвертов на участие в конкурсе. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменений опубликовываются и в течение двух дней размещаются Организатором в порядке, установленном для опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса, и направляются заказными письмами всем Претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

***4. Разъяснение положений конкурсной документации***

Претендент, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении документации по конкурсу, имеет право обратиться к организатору конкурса в письменной форме.

Организатор направляет разъяснения положений конкурсной документации в письменной форме в течение двух дней со дня поступления запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

***5.Отказ от проведения открытого конкурса***

Организатор конкурса, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в случае, если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме, входящем в лот, являющимся объектом конкурса, выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается и размещается Организатором соответственно в течении пяти и двух дней со дня принятия решения об отказе от поведения открытого конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

***6.Обмен информацией Организатора конкурса с Претендентом***

6.1. Контактное лицо Организатора конкурса, указанное в конкурсной документации, имеет право на обмен официальной информацией с Претендентом. Любая информация по данной процедуре считается официальной для Претендента только в том случае, если она сообщается ему контактным лицом Организатора.

6.2. Официальной информацией, исходящей от контактного лица Организатора признается информация, предоставленная в письменной форме.

6.3. Официальным обращение Претендента, подлежащим рассмотрению будет признано обращение, направленное официальным контактным лицом Претендента по почте, содержащее: исходящий номер, дату отправления и подпись Претендента.

6.4. Организатор конкурса не вправе предоставлять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну.

***7.Требования к Претенденту***

К участию в конкурсе допускаются все юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее Претенденты), независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и удовлетворяющие следующим требованиям:

1) соответствие претендента 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 в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

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

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

1. ***Порядок проведения осмотров объектов конкурса***

Осмотры объектов конкурса будут производиться каждые 5 рабочих дней, начиная с даты, опубликования извещения о проведении конкурса. Проведение осмотров будет прекращено не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**Часть III. Инструкция по подготовке конкурсных заявок**

***9. Порядок подготовки заявок***

***9.1. Язык заявки.***

Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

***9.2.Одна конкурсная заявка от каждого Претендента – участника конкурса.***

Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку по лоту.

***10. Затраты на участие в конкурсе***

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, а организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

***11. Оформление и подписание заявки***

11.1.Претендент обязан изучить конкурсную документацию.

Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Закона и конкурсной документации, является риском Претендента, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

11.2. Заявка оформляется в письменной форме. Претенденту по его требованию выдаётся расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

11.3. На внешнем конверте не должны находиться идентификационные признаки Претендента, в том числе какие-либо печати или подписи претендента. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента.

Организатор принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

11.4. На внутренних конвертах необходимо указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента, а также их адрес. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны Претендентом - физическим лицом или руководителем Претендента - юридического лица или иным уполномоченным лицом и пропечатаны печатью Претендента (в случае ее наличия).

11.5. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации в секретариате конкурсной комиссии, указываемой в расписке в получении конверта.

11.6. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией.

11.7. Конкурсная заявка по форме, установленной конкурсной документацией,должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени Участника размещения заказа.

11.8. Все документы, входящие в оригинал заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

11.9. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае ее наличия).

11.10. Документы экземпляра-оригинала заявки предоставляются в оригинале либо в установленных конкурсной документацией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью Претендента – физического лица, либо подписью руководителя Претендента – юридического лица и скреплена печатью.

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

Документ экземпляра-оригинала заявки, предоставленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

11.11. Все страницы заявки должны быть пронумерованы.

11.12.Документы, включенные в заявку, оформленной в письменном виде, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью Претендента и подписью уполномоченного лица Претендента в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

***12.Документация, входящая в заявку***

12.1.Заявка, подготовленная Претендентом, должна содержать следующие документы:

12.1.1. Заявление об участии в конкурсе (форма №1)

12.1.2.Сведения и документы о претенденте:

-наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

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

-номер телефона

12.1.3.Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

12.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе.

12.1.5. Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

12.1.6. Реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

12.1.7. 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 за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

12.1.8. Копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний год.

***13. Цена конкурсной заявки - стоимость выполнения работ, заявленная Претендентом***

Цена договора управления по лоту определяется как сумма стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома, рассчитанная исходя из стоимости обязательных работ и услуг с 1 кв.м, умноженной на общую площадь жилых и нежилых помещений и размера ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***14. Обеспечение конкурсной заявки***

Претендент представляет в составе своей Конкурсной заявки финансовое обеспечение в размере 5% от месячного размера платы за работы и услуги по содержанию и ремонту жилья.

Обеспечение конкурсной заявки не возвращается участнику конкурса в случае, если участник конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не предоставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления и обеспечение исполнения обязательств.

***15. Обеспечение исполнения обязательств***

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет 50% от цены договора управления в соответствии с п. 13. настоящей инструкции

Мерами по обеспечению исполнения обязательств являются:

* страхование ответственности;
* безотзывная банковская гарантия;
* залог депозита.

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником конкурса самостоятельно.

**ЧАСТЬ IV. Порядок проведения конкурса**

***16. Порядок вскрытия конвертов с Конкурсными заявками***

16.1.Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала процедуры вскрытия. Очередность вскрытия конвертов устанавливается в порядке их поступления.

16.2.Конверты с заявками, полученные после начала процедуры вскрытия в день их поступления возвращаются Претендентам.

При вскрытии конвертов объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения и информация о наличии документов.

***17. Оценка конкурсных заявок и принятие решения о признании Претендента участником конкурса***

17.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей инструкцией в течение 10 дней.

17.2. При оценке Конкурсных заявок Конкурсная комиссия принимает во внимание мнение Экспертов Рабочей группы, которые по поручению Конкурсной комиссии осуществляют экспертизу представленных Конкурсных заявок.

В период проведения экспертизы Экспертам могут потребоваться сведения объясняющие, подтверждающие и детализирующие существо Конкурсной заявки, В этом случае Заказчик конкурса направляет официальный запрос Претенденту, в соответствии с процедурой предусмотренной п. 7. Претендент должен незамедлительно отправить на адрес Заказчика конкурса ответ на запрос.

Непосредственные контакты Экспертов, а также членов Конкурсной комиссии с Претендентами не допустимы.

17.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

17.4. Претендентам, не допущенным к конкурсу, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

***18. Определение победителя конкурса***

18.1. Определение победителя конкурса производится на основании предложений участников конкурса по общей стоимости дополнительных работ и услуг. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника, сделавшего наибольшее стоимостное предложение.

18.2.Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший перечень дополнительных работ и услуг равный, либо превосходящий по стоимости его конкурсное предложение.

***19 . Заключение договора управления***

19.1.Организатор конкурса в течение 3-х 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 услуг подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость обязательных и дополнительных услуг определенных по конкурсу должна быть равна стоимости указанной в извещении.

19.2. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты, утверждения протокола конкурса предоставляет организатору подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, срок действия которого составляет 1 год, а также обеспечение исполнения обязательств.

В случае, если победитель не представил в указанный срок, подписанный им проект договора, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

19.3. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления организатор конкурса предлагает заключить договор управления участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

***20.Условия продления срока действия договора***

Срок действия договора управления может быть продлен на 1 год 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 управлениямногоквартирным домом**.**

***21. Срок начала выполнения обязательств***

Управляющая организация, победившая в конкурсе, обязана преступить к выполнению возникших по результатам конкурса обязательств, не позднее 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных ею договоров управления.

Управляющая организация, победившая в конкурсе, вправе взимать плату за содержание и ремонт, а также плату за коммунальные услуги с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.

***22. Срок внесения собственниками помещений платы за содержание и ремонт и коммунальные услуги***

Оплата работ и услуг, оказанных по договору управления, производится за счет средств, поступающих от собственников помещений многоквартирных жилых домов, городского бюджета и бюджета субъекта РФ (в части возмещения расходов по предоставлению льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг).

Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносится собственниками ежемесячно до 10 (десятого)числа месяца, следующего за расчетным.

***23.Порядок изменения обязательств по договору управления в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы***

Обязательства по договору управления могут быть изменены только путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия обстоятельств непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в договоре управления обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный договором управления (организатором открытого конкурса) должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

***24.Порядок оплаты собственниками работ и услуг по содержанию и ремонту жилья в случае неисполнения или ненадлежащего управляющей организацией обязательств по договору управления***

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги.

Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а от имени собственников помещения избранным общим собранием собственников представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

***25.Срок предоставления обеспечения обязательств***

Исполнение Управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу собственников обеспечивается предоставлением в пользу собственников и ресурсоснабжающих организаций мер обеспечения обязательств, указанных в п.15 настоящей инструкции.

Собственники помещений в многоквартирном доме и ресурсоснабжающие организации вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или частично, Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного организатором конкурса размера не более чем в 30-дневный срок.

***26.Формы и способы осуществления собственниками контроля за выполнением управляющей организацией обязательств по договору управления***

26.1.Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

К числу таких документов в том числе могут быть отнесены:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

- справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;

- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

26.2. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем 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.

***27 . Право на обжалование***

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

***28 . Соблюдение конфиденциальности***

Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок не подлежит разглашению Претендентам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу .

Попытки Претендентов повлиять на рассмотрение конкурсной комиссией конкурсных заявок могут послужить основанием для отклонения конкурсной заявки такого Претендента.