## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК»**

# Калужская область

**От 27.09.2022 г п. Воротынск № 363**

*О проведении открытого конкурса*

*по отбору управляющей организации на*

*право заключить договор управления*

*многоквартирными домами по*

*ул. Советская д.5, ул. Привокзальная д.9*

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 193, части 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", администрация городского поселения «Поселок Воротынск», администрация городского поселения "Поселок Воротынск" **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести в 10.00 часов 02 ноября 2022 г. открытый конкурс по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирными домами по ул. Советская д.5, ул. Привокзальная д.9.

2. Для обеспечения проведения конкурса утвердить конкурсную документацию, согласно Приложению №1 и извещение о проведении конкурса, согласно Приложению №2;

3. Председателю Конкурсной Комиссии:

3.1. Обеспечить проведение претендентами и другими заинтересованными лицами осмотр объектов конкурса;

3.2. Уведомить не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе всех собственников и нанимателей помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса, о дате проведения конкурса, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками и нанимателями помещений в многоквартирных домах (на досках объявлений, подъездах многоквартирных домов).

3.3. Разместить извещение о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru, на сайте администрации городского поселения «Поселок Воротынск», а так же опубликовать в газете «Бабынинский вестник»

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**городского поселения**

**"Поселок Воротынск" А.Н. Шакура**

Приложение №1 к постановлению администрации ГП «Поселок Воротынск»

от 27.09.2022 № 363

Конкурсная документация

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

**1. Общие сведения.**

**1.1.Основные цели и задачи конкурса.**

1. Целью конкурса является отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом по ул. Советская д.5, ул. Привокзальная д.9.

Основными задачами проведения конкурса являются:

* организация управления многоквартирным домом в том числе:
* обеспечение выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
* обеспечение населения коммунальными услугами.

**Конкурсные лоты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ЛОТ № 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | № п/п | Улица | № дома | Год постройки | Число квартир | Общая площадь квартир, кв.м | Материал стен |
|  | 1 | Советская | 5 | 1958 | 8 | 253,9 | кирпич |
|  | 2 | Привокзальная | 9 | 1950 | 12 | 313,9 | кирпич |

**3. Предмет конкурса.**

Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами.

Конкурсная комиссия осуществляет выбор управляющей организации для заключения договоров управления многоквартирными домами, информация о котором содержится в информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

Победивший участник конкурса должен заключить договоры управления многоквартирными домами на период и на условиях, указанных в информационной карте конкурса и проекте договора, приложенного к конкурсной документации.

**4. Заказчик и Организатор.**

Администрация городского поселения «Поселок Воротынск» Бабынинский район, Калужской области: 249200 Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8, тел.: (84842) 58-20-07, Факс: (84842) 58-25-30.

**5.** **Объявление о конкурсе. Приглашение к участию в конкурсе.**

Объявление о конкурсе указано в Приложении 1 к настоящей Конкурсной документации.

Приглашение к участию в конкурсе распространяется на всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Конкурсная документация готовится Организатором конкурса и выдается всем юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принявшим решение участвовать в Конкурсе, по письму – запросу.

Заявки на участие в конкурсе должны быть доставлены по адресу: 249200 Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8, тел.: (84842) 58-20-07, Факс: (84842) 58-25-30 Часы работы: понедельник-четверг с 8-00 час. до 17-15 час., пятница с 8-00 час. до 16-00 час перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**6. Требования к участникам в конкурсе.**

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательств по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

*Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате нанимателями помещений в течение месяца.*

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

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

Требования, указанные в настоящем пункте конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 1 -8 конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**7. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.**

Для участия в конкурсе Участники представляют Организатору заявку на участие в конкурсе (приложение 2 к настоящей конкурсной документации) и документы по следующему перечню:

- заявка на участие в конкурсе в соответствии с приложением 1 к настоящей конкурсной документации (с приложением подтверждающих документов);

- копии учредительных документов (заверенные надлежащим образом);

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее одного месяца до момента подачи заявки;

- копию свидетельства о государственной регистрации (заверенную надлежащим образом);

- копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

- согласие претендента на включение его в перечень управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории городского поселения «Поселок Воротынск», в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с приложением 3 к настоящей конкурсной документации;

Претендент по своему усмотрению может представить документы, подтверждающие его соответствие обязательным требованиям к претендентам, указанным в п.6 настоящей Конкурсной документации (не представление данной документации не влечет за собой отклонение заявки на участие в конкурсе и не влияет на рейтинг претендента).

**8. Основания, по которым Участник не допускается к участию в конкурсе.**

Участник не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случаях, если:

- Участник не соответствует требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса, установленным пунктом 6 настоящей Конкурсной документации;

- заявка на участие в конкурсе подана по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса;

- заявка на участие в конкурсе представлена без документов, указанных в пункте 7. настоящей Конкурсной документации;

- заявка представлена с документами, в которых имеются недостоверные сведения;

- заявка на участие в конкурсе подана с документами, оформленными не надлежащим образом;

- заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям конкурсной документации;

- заявка на участие в конкурсе подана лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

**9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

9.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется с момента объявления о проведении конкурса и прекращается в день, во время и в месте заседания комиссии, указанных в объявлении.

9.2. Участник подает заявку на участие в конкурсе с приложением документов, указанных в п. 7. настоящей Конкурсной документации.

9.3. Участник к заявке на участие в конкурсе прилагает подписанную опись представленных документов в двух экземплярах, на одном из которых, остающемся у Участника, лицо, ответственное за прием документов, ставит подпись и дату.

9.4. Заявки на участие в конкурсе регистрируются в журнале приема заявок, в котором указывается: входящий номер заявки на участие в конкурсе, дата подачи заявки на участие в конкурсе, наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе, количество поданных конвертов с заявками (офертами).

9.5. В случае подачи заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми к ней документами представителем Участника, он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени Участника.

9.6. Участник имеет право изменить или отозвать поданную им заявку на участие в конкурсе до окончания срока приема заявок в письменной форме. Отзыв заявки на участие в конкурсе регистрируется в журнале приема заявок.

**10. Подача заявки (оферты) на участие в конкурсе.**

Участник вправе подать только одну заявку (оферту) на каждый лот.

Участник должен запечатать оригинал заявки (оферты) в конверт (далее - внутренний) с приложением перечня услуг по данному лоту. В перечне должны быть указаны: перечень обязательных и дополнительных услуг, стоимость работ. Заявка, находящаяся во внутреннем конверте, должна содержать реквизиты конкурсанта и быть подписана уполномоченным лицом.

После этого запечатанный внутренний конверт и копия заявки-оферты запечатываются в общий конверт (далее - внешний). Заявка (оферта), находящаяся во внешнем конверте (далее – копия заявки (оферты)), не должна содержать никаких отличительных признаков. Конверты не должны иметь никаких отличительных знаков и допускать прочтения заявок на просвет.

**11. Разъяснение положений Конкурсной документации.**

Любой Участник вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил организатору не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**12. Срок подачи конкурсных заявок, дата проведения конкурса.**

Заявки на участие в конкурсе подаются Организатору конкурса.

Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе: 10-00 час. 01.11.2022 г.

Дата заседания комиссии по проведению конкурса: 10-00 час. 02.11.2022 г.

Заседание комиссии состоится по адресу: Калужская обл., Бабынинский район,   
пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание участвовать в конкурсе, могут получить по запросу конкурсную документацию у Организатора конкурса.

**13. Порядок допуска к участию в конкурсе.**

Комиссия рассматривает соответствие Участника и заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией.

По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе и соответствия Участников установленным требованиям комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника или об отказе в допуске такого Участника к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным п. 8 настоящей Конкурсной документации.

Решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе заносится в протокол заседания Комиссии (далее - протокол).

**14. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в информационных картах конкурсной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, которые предусмотрены в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. Договор управления многоквартирным домом может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее срока, указанного в информационной карте.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

**.**

1. **Порядок проведения конкурса.**

15.1. 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. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса.

15.2. 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.

15.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 41](#P180) настоящих Правил, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), 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.

15.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

15.5. 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.

**16. Случаи признания конкурса не состоявшимся.**

16.1. В случае если на лот подана одна заявка на участие в конкурсе, либо на лот не было подано ни одной заявки, торги по лоту признаются не состоявшимися и договор управления многоквартирным домом может быть заключен Организатором без проведения конкурса с единственным участником.

16.2 В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

**17. Подписание Протокола о результатах проведения конкурса.**

По результатам проведения конкурса члены Комиссии подписывают протокол, который является документом, подтверждающим право Победителя на заключение договора на управление многоквартирными домами (далее – протокол).

**18. Уведомление о признании Участника Победителем конкурса.**

Уведомление о признании Участника Победителем и выписка из протокола выдаются Победителю или его уполномоченному представителю под расписку не позднее 5 дней с момента подписания протокола или высылаются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

**19. Подписание и срок заключения договора.**

19.1. В течение 20 дней с момента подписания протокола между Организатором и Победителем заключается договор управления многоквартирными домами, (приложение 5 к настоящей конкурсной документации) сроком на три года.

19.2. В случае отказа Победителя от заключения договора либо, если в течение установленного в пункте 19.1. настоящей Конкурсной документации срока Победитель не предпринял действий, направленных на заключение договора, Организатор вправе заключить договор с Участником, занявшим по итогам конкурса второе место.

Приложение № 1

к конкурсной документации

# Объявление о проведении конкурса

Администрация городского поселения «Поселок Воротынск» объявляет конкурс среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на заключение договора управления многоквартирным домом по ул. им. И.Н. Кожедуба д.1.

Заказчик и организатор - Администрация городского поселения «Поселок Воротынск».

Адрес: 249200, Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8.

Контактные телефоны: (84842) 58-20-07, Факс: (84842) 58-25-30.

Часы работы: понедельник-четверг с 8-00 час. до 17-15 час., пятница с 8-00 час до 16-00 час перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

К участию в конкурсе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели:

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

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

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательств по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

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

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

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание участвовать в конкурсе, могут получить конкурсную документацию у Организатора конкурса.

Заявки на участие в конкурсе подаются Организатору конкурса.

Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе: 10-00 час. 01.11.2022.

Дата заседания комиссии по проведению конкурса: 10-00 час. 02.11.2022.

Заседание комиссии состоится по адресу: Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8.

Приложение № 2

к конкурсной документации

**Заявка**

**на участие в конкурсе**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представляя и действуя от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – «Участник»), я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в конкурсе, который будет проводиться Вами с целью заключения договора управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования «Город Калуга».

К заявке прилагаются копии документов в соответствии с требованиями к участникам конкурса.

Вашей организации или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с данной заявкой.

Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, которую Вы сочтете необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной заявке.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

- возможность участия заявок в конкурсе зависит от достоверности всех данных, представленных Участником.

Я удостоверяю, что сделанные заявления и представленные сведения являются полными и верными во всех деталях.

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

(наименование управляющей организации) (Ф.И.О., должность, подпись)

МП

Приложение № 3

к конкурсной документации

В администрацию городского поселения «Поселок Воротынск»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность, организационно правовая форма, наименование организации)

**Заявление**

Прошу включить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно правовая форма, наименование организации, ОГРН, ИНН, адрес местонахождения, контакты)

в перечень управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории городского поселения «Поселок Воротынск», в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

Приложения:

1. Заверенная надлежащим образом копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
2. Заверенная надлежащим образом копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени управляющей организации.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(подпись) (расшифровка подписи)**

Приложение № 4

к конкурсной документации

**ДОГОВОР**

**управления многоквартирным домом**

пос. Воротынск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемые в дальнейшем – Собственник, Администрация городского поселения «Поселок Воротынск» в лице главы администрации ГП «Поселок Воротынск» Шакуры Андрея Николаевича, действующего на основании Устава, выступающая от имени муниципального образования «ГП «Поселок Воротынск»», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему договору управления многоквартирным домом Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги по управлению многоквартирным домом и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, (далее – многоквартирный дом), предоставлять коммунальные услуги, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.2. Собственник передает с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., а Управляющая организация принимает в управление в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором многоквартирный дом,

**Многоквартирный жилой дом по ул\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Серия, тип постройки |  |
| Год постройки |  |
| Количество этажей |  |
| Количество квартир |  |
| Площадь: |  |
| многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками |  |
| жилых помещений (общая площадь квартир) |  |
| Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | - кв.м |
| Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома |  |
| Кадастровый номер земельного участка |  |

в состав которого входит:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме;

б) крыша;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома;

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения включая;

д) внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

е) внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

ж) внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы;

з) внутридомовая система водоотведения;

и) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

к) земельный участок на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства.

В случае, если земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет, ответственность за содержание придомовой территории устанавливается в границах, определенных нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

л) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

### 1.3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах установлен в приложении № 1 к настоящему договору. Указанный перечень применяется управляющей организацией с учетом благоустройства многоквартирного дома и может изменяется в следующих случаях:

- на основании соответствующего решения собственника помещений в многоквартирном доме при изменении состава общего имущества в многоквартирном доме или с учетом иных законных обстоятельств;

- в одностороннем порядке в случае изменения действующего законодательства, в том числе Жилищного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, регулирующих вопросы управления, содержания и текущего ремонта многоквартирных домов.

Об изменении Перечня обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах управляющая организация обязана уведомить собственника и пользователей помещений в месячный срок с момента внесения изменений в состав соответствующих работ.

1.4. Работы по ремонту общего имущества производятся после принятия решения Собственника помещений в многоквартирном доме о необходимом объеме работ, порядке финансирования ремонта.

1.5. Перечень и параметры качества коммунальных услуг, за предоставление которых отвечает Управляющая организация, предельные сроки устранения аварийных ситуаций, (приложение № 2 к настоящему договору)

**2. Права и обязанности Управляющей организации**

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Организовывать проведение комплекса мероприятий в многоквартирном доме с целью обеспечения выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством и установленной платой за жилое помещение и коммунальные услуги и условиями настоящего договора.

2.1.2. Обеспечивать санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Собственника в том числе при пользовании общим имуществом многоквартирного дома, получении коммунальных услуг, отвечающих параметрам качества.

2.1.4. Вносить предложения Собственнику о сроке начала ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта;

2.1.5. Контролировать своевременное внесение Собственником платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.1.6. Составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.7. Представлять ежегодно по истечение первого квартала текущего года Собственнику отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, в том числе необходимую техническую, бухгалтерскую, статистическую и прочую информацию по выполнению договорных обязательств, а также информацию о порядке предоставления услуг, их потребительских качествах.

2.1.8. Осуществлять контроль качества поставляемых услуг и выполненных работ в рамках заключенных договоров.

2.1.9. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменять размер платы за коммунальные услуги в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.10. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменять размер платы за содержание жилого помещения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.11. Вести техническую, финансовую и иную необходимую документацию на многоквартирный дом, в том числе обеспечивать паспортный учет, ведение и хранение домовых книг, картотеки, выдача справок, выписок из домовых книг, из лицевого счета и т.п.

2.1.12. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.13. Обеспечить свободный доступ к информации:

- об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности;

- об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- о порядке и об условиях их оказания и выполнения;

- о стоимости оказываемых услуг и выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2.1.14. Сообщать по запросу потребителей - граждан и организаций, являющихся собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещена информация о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг.

2.1.15. Отвечать перед Собственником помещений за нарушение своих обязательств и нести ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

2.1.16. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Для формирования условий предоставления коммунальных услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также обеспечения их выполнения Управляющая организация:

2.2.1. Заключает договоры с подрядной организацией на осуществление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.2.2. Осуществляет технический контроль за состоянием строительных конструкций, безопасной эксплуатацией инженерных систем и устройств.

2.2.4. Организует поступление от Собственника платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе путем начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги и направления платежных документов Собственнику с привлечением организации, осуществляющей расчетное обслуживание.

2.2.5. Обеспечивает целевое расходование денежных средств, поступивших от Собственника в качестве платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.2.6. Организует работу с Собственником по обеспечению благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставлению коммунальных услуг.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг в случаях и порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.3.2. Начислять пеню при не внесении Нанимателями платы за жилое помещение и коммунальные услуги, либо внесении платы с нарушением сроков, предусмотренной действующим законодательством.

2.3.3. Производить осмотры технического состояния общего имущества в многоквартирном доме, в том числе в помещении Собственника, поставив указанных лиц в известность о дате и времени осмотра.

2.3.4. Вносить предложения по улучшению обеспечения граждан коммунальными услугами, расширению перечня коммунальных услуг и работ по содержанию, ремонту;

2.3.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**3. Права и обязанности Собственника**

3.1.Собственник обязан:

3.1.1. Принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение.

3.1.2 Принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

3.1.3 Контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.

3.1.4. Немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, и в случае необходимости сообщать о них в управляющую организацию.

3.1.5. Обеспечивать допуск в заранее согласованное время в жилое помещение работников управляющей организации, представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.1.6. Собственник несет иные обязанности, предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством.

3.2. Собственник имеет право:

3.2.1.Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

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

3.2.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством.

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

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

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

3.2.7. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора и раскрытия информации в соответствии с [пунктом 2.1.](#Par232)12 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещений в установленном порядке.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

**4. Контроль за содержанием общего имущества**

4.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником путем:

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

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

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

- составления актов о нарушении условий договора;

- обращения в органы, осуществляющие муниципальный контроль государственный надзор за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору.

**5. Порядок определения цены договора, размера платы за жилое помещение и размера платы за коммунальные услуги**

5.1. Цена Договора включает в себя плату, установленную п.5.3. настоящего Договора.

5.2. Плата за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями [законодательства](consultantplus://offline/ref=9119DA7754CF9358D4CDFCE29C69A3C57A0C0A1F2B10AC0357DB57D2AFE5C14508069BEC2A0E17B4m6f4M).

5.3. Размер платы за содержание жилого помещения для собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, определяется в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг.

Размер платы за помещение(я) устанавливается соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в размере \_\_ **рублей \_\_ копеек** в месяц за один кв. м общей площади помещения(й).

В размере платы за содержание жилого помещения не учтены расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме. Размер платы за содержание жилого помещения в части оплаты коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, рассчитывается дополнительно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и отражается в платежном документе отдельной строкой по каждому виду ресурсов.

В случае изменений нормативно-правовых актов, действовавших при утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, влекущих за собой необходимость пересмотра утвержденной платы, размер платы подлежит соответствующему изменению.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых уполномоченным органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.5. Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится Собственником не позднее 25 числа месяца следующего за истекшим на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией или уполномоченной организацией, осуществляющей расчетно-кассовое обслуживание, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим.

5.6. Неиспользование Собственником помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета в связи с отсутствием технической возможности его установки, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.7. Льготы и субсидии по оплате жилищно-коммунальных услуг гражданам предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

**6. Форс-мажор**

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

**7. Ответственность сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

**8. Изменение и расторжение договора. Порядок разрешение споров**

8.1. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским [законодательством.](consultantplus://offline/ref=77484D412064B1DFFB0E0194EA069D1D5E6CEF0B85E234CB65C84D7F2C596AC9B2BBD29F88F7B8C0nDf1I)

8.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по решению Собственника в случае:

- если Управляющая организация не выполняет условий договора;

- если в отношении Управляющей организации принято решение о признании банкротом.

8.3. В случае расторжения Договора в соответствии с п.8.1. и 8.2 настоящего Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются на хранение Собственнику.

8.4. Стороны вправе изменить Договор в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

8.6. Изменение перечня видов работ по содержанию и ремонту, перечня коммунальных услуг, указанных в настоящем договоре оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

**9. Срок действия договора**

9.1. Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

9.2. Управляющая организация обязана приступить к выполнению договора с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в связи с заключением договора управления домом.

9.3. Срок действия настоящего договора – 3 года.

1. **Особые условия**

10.1. Настоящий договор и приложения к нему составлены в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

1. Адреса и реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГП "ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК"**  Адрес: 249200 Калужская область,  п.Воротынск, ул. Железнодорожная, 8.  ИНН: 4001000346 КПП: 400101001  Ф.О.администрации МР «Бабынинский район (АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК»)  Р/с: 03231643296021033700  К/с: 40102810045370000030  Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК по Калужской области г. Калуга  БИК: 012908002  Тел.: 8 (4842) 58-23-81  E-mail    [adm\_vorotynsk\_buh@mail.ru](mailto:adm_vorotynsk_buh@mail.ru)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Шакура |  |

Приложение №1

к договору управления многоквартирным домом

**Перечень**

**обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг |
|  | 2 |
| **I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов** |  |
| **1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:** |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: |  |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов | 2 раза в год |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами | 2 раза в год |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности | по мере необходимости |
| **2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств,выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибками и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен | 2 раза в год |
| в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение | по мере необходимости |
| **3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний, выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями, проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия) | 2 раза в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | по мере необходимости |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек | 2 раза в год |
| выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока | 2 раза в год |
| проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке | 2 раза в год |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | по мере необходимости |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | по мере необходимости |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:** |  |
| выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях | 2 раза в год |
| выявление прогибов несущих конструкций, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами | 2 раза в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | по мере необходимости |
| **6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами | 2 раза в год |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений | 2 раза в год |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание | 2 раза в год |
| контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) | 2 раза в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 1 раз в 3 года |
| **7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:** |  |
| выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов | 1 раз в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 1 раз в 3 года |
| **8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений** | 1 раз в год |
| **9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов) при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 1 раз в год |
| **10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |
| **II.Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** |  |
| **11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** |  |
| проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них | 2 раза в год |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | по мере необходимости |
| **12. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:** |  |
| проверка исправности, работоспособности, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, коллективных (общедомовых) приборов учета, элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | ежемесячно |
| постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем | еженедельно |
| **13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:** |  |
| испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления | 1 раз в год |
| проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки) | 1 раз в год |
| удаление воздуха из системы отопления | по мере необходимости |
| промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений | 1 раз в год |
| **14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:** |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки | 1 раз в 3 года |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования | 2 раза в год |
| **15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:** |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов | 1 раз в 3 года |
| при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению | по мере необходимости |
| **III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** |  |
| **16. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:** |  |
| сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов | подметание - 5 раз в неделю; мытье этажей - 4 раза в месяц |
| влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек | 2 раза в год |
| мытье окон | 2 раза в год |
| проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | по мере необходимости |
| **17. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  |
| очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | по мере необходимости |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см | по мере необходимости |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова) | по мере необходимости |
| очистка придомовой территории от наледи и льда | по мере необходимости |
| уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд | 1 раз в неделю |
| **18. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |
| подметание и уборка придомовой территории | 1 раз в 2 суток |
| уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |
| уборка и выкашивание газонов | по мере необходимости |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка | 1 раз в неделю |
| **19. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:** |  |
| незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров | 5 раз в неделю |
| организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов | по мере необходимости |
| **20. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения** | постоянно |
| **IV. Управление жилищным фондом** |  |
| **21. Управление жилищным фондом** | ежемесячно |

Приложение №2

к договору управления многоквартирным домом

**Перечень и параметры качества коммунальных услуг,**

**за предоставление которых отвечает Управляющая организация,**

**предельные сроки устранения аварийных ситуаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень**  **коммунальных услуг** | **Параметры качества** | **Предельные сроки устранения аварий** |
|  | Холодное водоснабжение | Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора:  от 0,03 МПа (0,3 кгс/ кв.см)  до 0,6 МПа (0,6 кгс/ кв.см) | Не более 24 часов |
| 2. | Горячее водоснабжение | Температура горячей воды в точке разбора не менее 60 градусов С | Не более 24 часов |
| 3. | Водоотведение | Бесперебойное круглосуточное водоотведение | Не более 4 часов |
| 4. | Электроснабжение | Соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам | Не более 24 часов |
| 5. | Отопление. | Давление во внутридомовой системе отопления не более 0.6 МПа (6 кгс/кв.см) | Не более 16 часов |

Приложение № 5

к конкурсной документации

**Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;**

ИНН 4001000346 КПП 400101001

УФК по Калужской области (ГП «Поселок Воротынск»)

л/сч 05373010380

**к/сч 03232643296021033700**

**ЕКС40102810045370000030**

Банк : ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК по Калужской области г.Калуга

БИК 012908002

ОГРН 1024000515516

ОКПО 04156288

ОКОПФ 75404

ОКТМО 29602103

ОКАТО 29202554000

ОКОГУ 3300400

ОКФС 14

Адрес: 249200 Калужская обл.

Бабынинский р-н

пос.Воротынск

ул.Железнодорожная 8

тел.58-23-81 ; 58-20-07;52-12-81

**Глава администрации Шакура Андрей Николаевич**

Действующий на основании Устава

[adm\_vorotynsk@mail.ru](mailto:adm_vorotynsk@mail.ru) –приемная

[adm\_vorotynsk\_buh@mail.ru](mailto:adm_vorotynsk_buh@mail.ru) - бухгалтерия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  | |  |
| № п/п | Объекты конкурса: наименование улицы, номер дома | Площадь общая (кв.м) | | Цена договора (общая стоимость по обязательным работам и услугам - плата за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме), руб. | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на 1кв.м. общей площади. | | | |
| 1 | **ул. Советская д.5.** | 253,9 | | 253,9\*18 руб = 4570,2 | 18 руб 00 коп | |  |  |
| 2 | **Ул. Привокзальная д.9** | 313,9 | | 313,9\*18 руб = 5650,2 | 18 руб 00 коп | |  |  |
| **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (4570,2+5650,2)\*0,5** | | | | | **5110 руб 20 коп** | | | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |

Приложение № 6

к конкурсной документации

**Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: п. Воротынск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование услуги** | **Стоимость с м.кв. в месяц, руб** |
| **1** | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов | **3,5** |
| **2** | Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | **4,09** |
| **3** | Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме | **4,35** |
| **4** | Услуги по управлению (организация и проведение собраний собственников МКД, подготовка перечней работ и услуг, заключение договоров, планирование, организация и материально-техническое обеспечение работ, оформление весенних и осенних осмотров с составлением отчетной документации, работа с обращениями граждан, подготовка отчетов об оказанных услугах, хранение и ведение технической документации по МКД). | **6,06** |
| **Итого** | | **18,00** |

Приложение № 7

к конкурсной документации

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения  работ и оказания услуг |
| 1. | Аварийно диспетчерское обслуживание | ежемесячно |
| 2. | Обслуживание узлов учёта тепловой энергии , ХВС,ГВС | 1 раз в год |
| 3. | Проверка дымоходов и вентканалов | ежеквартально |
| 4. | Протирка номерных указателей | 1 раз в год |

Приложение №2 к постановлению администрации ГП «Поселок Воротынск»

от 27.09.2022 №363

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право**

**заключить договор управления многоквартирными домами**

**по ул. Советская д.5, ул. Привокзальная д.9.**

***1. Основание проведения конкурса*:** Конкурс проводится на основании пункта 4 части 1 статьи 193, части 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления Администрации городского поселения «Поселок Воротынск» №363 от 27.09.2022 г. «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирными домами по ул. Советская д.5, ул. Привокзальная д.9»

***2. Организатор конкурса*** *–* Администрация городского поселения «Поселок Воротынск» Бабынинский район, Калужской области:

Почтовый и юридический адрес: 249200, Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8.

Адрес электронной почты*: adm\_vorotynsk@mail.ru*

Контактные телефоны: (84842) 58-20-07, Факс: (84842) 58-25-30.

***3. Характеристика объектов конкурса:***

***Многоквартирный жилой дом по ул. Советская д.5***

|  |  |
| --- | --- |
| Серия, тип постройки | **-** |
| Год постройки | ***1958 г****.* |
| Количество этажей |  |
| Количество квартир | **8 шт** |
| Площадь: |  |
| многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками | **368,9 кв.м** |
| жилых помещений (общая площадь квартир) | **253,9 кв.м** |
| Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | **- кв.м** |
| Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | **417,3 кв.м** |
| Кадастровый номер земельного участка | **40:01:030411:680** |

***Многоквартирный жилой дом по ул. Привокзальная д.9***

|  |  |
| --- | --- |
| Серия, тип постройки | **-** |
| Год постройки | ***1950 г****.* |
| Количество этажей |  |
| Количество квартир | **12 шт** |
| Площадь: |  |
| многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками | **481,4 кв.м** |
| жилых помещений (общая площадь квартир) | **313,9 кв.м** |
| Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | **- кв.м** |
| Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | **912 кв.м** |
| Кадастровый номер земельного участка | **40:01:030407:3** |

***4. Наименования обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления МКД.***

Обязательные и дополнительные работы и услуги по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемые (оказываемые) по договору управления размещены в конкурсной документации (Приложение №1 к постановлению Администрации городского поселения «Поселок Воротынск» от 27.09.2022 г. №363).

**5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц за 1 кв. м общей площади:**

ул. Советская д.5 – 18 руб.

ул. Привокзальная д.9 – 18 руб.

***6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией***: отопление, холодное, горячее водоснабжение и водоотведение, электроснабжение.

***7. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:***

Конкурсная документация размещена Организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru, на сайте Администрации городского поселения «Поселок Воротынск» www.admvorotynsk.ru.

Конкурсная документация предоставляется без взимания платы на бумажном или электронном носителе в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица по месту нахождения организатора конкурса, Часы работы: понедельник-четверг с 8-00 час. до 17-15 час., пятница с 8-00 час. до 16-00 час перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Контактное лицо: Яковлев Александр Сергеевич, тел. 58-20-07

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

Заявки на участие в конкурсе подаются ежедневно в рабочие дни с 08 час. 00 мин по московскому времени, начиная с 03 октября 2022 года по 10 час. 00 мин (московское время)   
01 ноября 2022 года по адресу: Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8. Администрация городского поселения «Поселок Воротынск».

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

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе определен Конкурсной документацией.

***9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.***

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками пройдет непосредственно после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в 10 час. 00 мин. 02 ноября 2022 года по адресу: Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8. Администрация городского поселения «Поселок Воротынск».

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе пройдет в 10 час. 10 мин. 02 ноября 2022г. по адресу: Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8. Администрация городского поселения «Поселок Воротынск».

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

Конкурс на право заключения договоров управления многоквартирными домом на территории городского поселения «Поселок Воротынск» пройдет в 10 час.30 мин. 02 ноября 2022 г. по адресу: Калужская обл., Бабынинский район, пос. Воротынск, ул. Железнодорожная, 8. Администрация городского поселения «Поселок Воротынск».