РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ27.11.2019г.                                                                                        № 967        р.п. Тальменка

|  |
| --- |
| О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края |

 |

На основании Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 16.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления Правительства РФ от 06.05.2011    № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановления Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановления Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь  Уставом муниципального образования Тальменский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края (приложение №1).

  2. Создать комиссию по проведению Конкурса и утвердить ее состав (приложение № 2).

         3. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию по открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края (приложение №3).

4. Утвердить прилагаемое извещение о проведении открытого конкурса (приложение №4).

5. Разместить извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию на официальном интернет-сайте ([www.tal-alt.ru](http://www.tal-alt.ru/)) Администрации Тальменского района.

6. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Тальменская жизнь» и разместить на официальном интернет-сайте ([www.tal-alt.ru](http://www.tal-alt.ru/)) Администрации Тальменского района.

7.  Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  заместителя главы администрации района по оперативному управлению (И.А. Щербаков).

Глава района                                                                                  С.Д. Самсоненко

Приложение 1

к постановлению Администрации Тальменского района «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Объекты открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Адрес расположения многоквартирного дома |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Юбилейная, 1 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Гагарина, 2 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 1 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 2 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 3 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Майская, 102 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 1 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 2 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 3 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 4 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 5 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 6 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 7 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 8 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 9 |
|   | Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 10 |

Приложение 2

к постановлению Администрации Тальменского района «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края**

Председатель комиссии:

Щербаков И.А. – заместитель главы Администрации Тальменского района по оперативному управлению

Заместитель председателя комиссии:

Рейзвих О.Л. – заведующая отделом ЖКХ Администрации Тальменского района

Секретарь комиссии:

Горбунова Н.Н. – главный специалист отдела ЖКХ Администрации Тальменского района

Члены комиссии:

-Карпушкина И.Г. – заведующая отделом экономического отдела Администрации Тальменского района;

-Кононенко Л.Ф. – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Тальменского района;

-Редько Е.Л. – главный специалист экономического отдела Администрации Тальменского района;

-Баженов С.В. – начальник юридического отдела Администрации Тальменского района;

-Тагильцева Н.Н. – заместитель заведующего отделом по капитальному строительству и архитектуре Администрации Тальменского района;

-Помилова Т.В. – депутат Тальменского районного Совета народных депутатов, избирательный округ №10;

- Гончаров А.П. - депутат Тальменского районного Совета народных депутатов, избирательный округ №9.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Тальменского района «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |
| РАЗДЕЛ I. | ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА |
| РАЗДЕЛ II. | ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| 1. | ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ |
| 2. | ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| 3. | ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ |
| РАЗДЕЛ III. | КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ |
| РАЗДЕЛ IV. | ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ |
| РАЗДЕЛ V. | ПРОЕКТ ДОГОВОРА |
| Приложение №1 | Извещение о проведении конкурса |

**РАЗДЕЛ I.**

**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса на право заключения договора по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2. «Заказчик» (далее - заказчик) – Администрация Тальменского района Алтайского края.

1.3. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для отбора специализированной организации по отбору организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края.

1.4. «Участник конкурса» – определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе (далее – участник), которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать услуги по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению в многоквартирном доме Тальменского района Алтайского края.

1.5. «Управляющая организация» — юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

**2. Правовое регулирование**

2.1. Настоящий конкурс проводится на основании требований Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

**3. Цели и задачи проведения открытого конкурса**

3.1. Конкурс проводится с целью отбора управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края, с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

**4. Организация конкурса**

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Администрации Тальменского района, одновременно с размещением извещения о проведении такого конкурса в официальном печатном издании.

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса с указанием количества оказываемых услуг; объект конкурса, место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

4.1.2. Официальным печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является районная газета «Тальменская жизнь».

4.1.3. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении открытого конкурса является адрес: [http://www.tal-alt.ru](http://www.tal-alt.ru/) и (или) www.torgi.gov.ru.

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации:

4.2.1. Со дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса и размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.2. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы и формы. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на этапе рассмотрения заявок.

4.3. Разъяснение положений конкурсной документации:

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

4.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, разъяснение должно быть направлено заказчиком в адрес претендента, направившего запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4.4. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

4.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

4.5. Отказ от проведения конкурса.

4.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.5.2. В случае принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте.

**5. Заявка на участие в конкурсе**

5.1. Претендент на участие в конкурсе (далее – претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия и заказчик не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов конкурса.

5.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

5.2.1. Заявка на участие в конкурсе (в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации);

5.2.2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации);

5.2.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

5.2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.2.5. Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);

5.2.6. Копию свидетельства о государственной регистрации;

5.2.7. Справка из налоговой инспекции об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней.

5.3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента и подписаны претендентом или уполномоченным лицом претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

5.4. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

5.5. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае, если претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов конкурса.

5.6. Указанные документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

5.6.1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте;

5.6.2. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;

5.6.3. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для физического лица).

**6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе**

6.1. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе указан в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

6.3. Претендент может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в конкурсе, настоящей документацией.

**7. Требования к претендентам на участие в конкурсе**

7.1. К претендентам на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:

7.1.1. Соответствие претендентов требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса;

7.1.2. Не проведение ликвидации претендента – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7.1.3. Не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

7.1.4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

7.1.5. Требования, указанные в пунктах 7.1.1. - 7.1.4., предъявляются ко всем претендентам;

7.1.6. Заказчик и комиссия вправе проверять соответствие претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**8. Условия допуска к участию в конкурсе**

8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

8.1.1. Непредставления документов, определенных частью 5.2.1.-5.2.5. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится конкурс;

8.1.2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1.1.-7.1.4. настоящей документации;

8.1.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

8.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица, или принятия арбитражным судом решения о признании претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, заказчик или конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

9.1. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

9.2. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в заявках и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

9.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4.

9.4. Комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки.

Разъяснения претендентов не могут изменять содержание заявок. Отказ претендента представить комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе является основанием для ее отклонения.

9.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и признании его участником конкурса, или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.6. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком, и размещается на официальном сайте.

9.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной организации по вопросам управления многоквартирным домом и передает этому претенденту проект договора на содержание и обслуживание многоквартирный дом на территории Тальменского района Алтайского края. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

9.8. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор на содержание, обслуживание и выполнения работ по управлению в многоквартирном доме на территории Тальменского района Алтайского края, не был подписан с участником конкурса, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких претендентов), заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса.

**10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

10.1. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, и допущенных к участию в конкурсе, указан в извещении о проведении открытого конкурса.

10.1.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса на основании критериев и в порядке, установленном в разделе III настоящей документации.

На основании результатов расчета итогового балла каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения обязанностей управляющей организации присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

10.1.2. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей специализированной службы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других.

10.2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса, по каждому критерию, в пределах значения, установленного конкурсной документацией.

10.2.1. В случае непредставления претендентами данных по указанным критериям, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

10.2.2. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер. При наличии двух или более участников, соответствующих критериям отбора и набравших одинаковое наибольшее количество баллов, победителем признается тот участник отбора, чья заявка была подана раньше других на участие в конкурсе.

10.3. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который на следующий день после его подписания заказчиком и членами комиссии размещается на официальном сайте.

10.4. Любой участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

**11. Присвоение статуса управляющей организации,**

**подписание договора на содержание и обслуживание многоквартирного дома на территории Тальменского района Алтайского края**

11.1. Заказчик в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присваивает победителю конкурса статус управляющей организации по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края.

Присвоение статуса оформляется нормативным актом Администрации Тальменского района.

11.2. Заказчик в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает  победителю конкурса один экземпляр протокола, копию нормативного акта Администрации Тальменского района о присвоении победителю конкурса статуса управляющей организации по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края, и проект договора на содержание и обслуживание многоквартирного дома на территории Тальменского района Алтайского края **(**раздел V документации**)**.

11.3. Заказчик заключает договор с победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса.

11.4. Договор заключается в течение десяти дней после подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

**РАЗДЕЛ II.**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

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

(наименование или Ф.И.О. претендента)

для участия в открытом конкурсе на право заключения договора

по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во страниц** |
|  1.1. | Заявка на участие в конкурсе |  |
|  1.2. | Предложение о качестве услуг |  |
|  1.3. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса) |  |
| 1.4. | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)\* |  |
|  1.5. | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)\* |  |
| 1.6. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель) |  |
| 1.7. | Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц) |  |
| 1.8. | Документы в соответствие с пунктами 7.1.1 – 7.1.4 конкурсной документации (п.7.1.4. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки)  |  |
| 1.9. | Другие документы по усмотрению претендента |  |

Руководитель участника   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         (Ф.И.О.)                                                (подпись)

 М.П.

2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации  Дата, исх. номер | Администрация Тальменского района |

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение  о проведении  открытого конкурса на право заключения договора по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для  юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещение о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), не находимся в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника, индивидуального предпринимателя) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

6. Наши:

- полное и сокращенное фирменные наименования (наименования);

- организационно-правовая форма;

- юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте регистрации (для физического лица);

- телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_;

- банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.  Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактная информация уполномоченного лица). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_стр.

Руководитель участника   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         (Ф.И.О.)                                                (подпись)

 М.П.

3. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

|  |  |
| --- | --- |
|  На бланке исходящей документации  Дата, исх. номер | Администрация Тальменского района |

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование, Ф.И.О. претендента) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя претендента – юридического лица, его ФИО полностью), предлагаем в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документацией и техническим заданием.

2. Для проведения комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные претендента** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок | Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг | Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками |
| 3. | Наличие материально-технической базы для хозяйственной деятельности | Представить копии соответствующих документов |
| 4. | Предоставление дополнительных услуг | Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг |
| 5. | Срок оказания услуг с момента обращения |  |
| 6. | Опыт работы  | Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон). |

В данном разделе претендент приводит краткую характеристику по каждому пункту настоящей таблицы, а также прилагает к настоящему предложению о качестве услуг указанные в таблице документы, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.

Руководитель участника   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         (Ф.И.О.)                                                (подпись)

 М.П.

**РАЗДЕЛ III.**

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей по содержанию, обслуживанию  и выполнению работ по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края, устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование критерия | Значение в баллах |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) | от 0 до 20 баллов |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового    договора) | от 0 до 20 баллов |
| 3. | Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды) | от 0 до 20 баллов |
| 4. | Наличие материально-технической базы для хозяйственной деятельности | от 0 до 20 баллов |
| 5. | Предоставление дополнительных услуг | от 0 до 20 баллов |

2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса,  по каждому критерию, в пределах значения, указанного в пункте 1.

3. Итоговый балл определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:

**Rci  = Сi1 + Ci2  + Ci3  + ... + Cik ,**

где:

Rci – итоговый балл, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik -  значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му критерию, где k - количество установленных критериев. Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

5. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

**РАЗДЕЛ IV.**

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет открытого конкурса:право заключения договора по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края:

|  |
| --- |
| Лот 1. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Юбилейная, 1 |
| Лот 2. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Гагарина, 2 |
| Лот 3. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 1 |
| Лот 4. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 2 |
| Лот 5. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 3 |
| Лот 6. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Майская, 102 |
| Лот 7. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 1 |
| Лот 8. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 2 |
| Лот 9. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 3 |
| Лот 10. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 4 |
| Лот 11. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 5 |
| Лот 12. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 6 |
| Лот 13. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 7 |
| Лот 14. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 8 |
| Лот 15. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 9 |
| Лот 16. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 10 |

1. Сроки оказания услуг: в течение 3-х лет с момента подписания договора на оказание услуг.
	1. Оказание услуг производить в соответствии с:

- постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

-  помещение для приема заявок;

-  персонал для оказания услуг;

- транспорт по предоставлению услуг;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок.

1. Управляющая организация обязана:
2. осуществлять функции по управлению многоквартирным домом в соответствии с условиями и целями настоящего Договора, а также требованиями действующего законодательства РФ, в том числе техническими регламентами, стандартами, правилами и нормами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, гигиеническими нормативами, иными правовыми актами.
3. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.
4. С целью предоставления пользователям помещений коммунальных услуг заключать с ресурсоснабжающими организациями (поставщиками) от своего имени и за счет потребителя коммунальных услуг договоры на ресурсоснабжение. Предоставлять коммунальные услуги собственникам и членам их семей в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ, в том числе:
5. обслуживание внутридомовых сетей холодного водоснабжения;
6. обслуживание внутридомовых сетей горячего водоснабжения;
7. обслуживание внутридомовых сетей водоотведения;
8. обслуживание внутридомовых сетей электроснабжения;
9. обслуживание внутридомовых сетей отопления.

Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

1. Информировать собственников в многоквартирном доме о порядке оплаты коммунальных услуг.
2. Обеспечивать выполнение условий заключенных с юридическими и физическими лицами договоров по содержанию многоквартирного дома, в том числе:

-   создавать необходимые условия для проживания граждан;

-   обеспечивать сбор платы за содержание и ремонт жилого помещения, сбор платы за коммунальные услуги;

-   осуществлять другие действия, связанные с управлением, содержанием и текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома.

1. Предоставлять гражданам по их запросам информацию об установленных ценах и тарифах на коммунальные услуги, на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ.
2. В случае предоставления потребителям коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность по вине Управляющей организации и (или) ресурсоснабжающей организации, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.
3. Своевременно информировать собственников (пользователей) о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей. Информировать проживающих в многоквартирном доме о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже, чем предусмотрено настоящим Договором, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.
4. Информировать в письменной форме проживающих в многоквартирном доме об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
5. В случае не выполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить проживающих в многоквартирном доме о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если не выполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.
6. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.
7. По требованию проживающих в многоквартирном доме производить сверку платы за содержание и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных федеральным законом или настоящим Договором неустоек (штрафов, пени).
8. По требованию зарегистрированных в жилых помещениях многоквартирного дома граждан либо их законных представителей выдавать в установленные сроки справки, выписки из финансово-лицевого счета, справки и иные предусмотренные законодательством РФ документы.
9. Выносить на общее собрание собственников при необходимости предложения о проведении в многоквартирном доме капитального ремонта и его стоимости.
10. Представлять интересы Собственника(ов) и лиц, пользующихся принадлежащими собственникам помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору в отношениях с третьими лицами.
11. Не распространять конфиденциальную информацию о Собственниках (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственников помещений.
12. Предоставлять собственникам (пользователям) или уполномоченному им лицу по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, его содержания и ремонта.
13. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки проживающих либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственникам помещений в сроки, установленные законодательством РФ и настоящим Договором. Обеспечить пользователей помещений информацией о телефонах диспетчерских (аварийных) служб.
14. Вести и хранить документацию (базы данных) по многоквартирному дому, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственников знакомить их с содержанием указанных документов.
15. Рассматривать предложения, заявления и жалобы проживающих в многоквартирном доме, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков.
16. Предоставлять Собственникам отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.
17. За 30 дней до окончания срока действия настоящего Договора представить Собственникам многоквартирного дома отчет о выполнении условий договора, передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением домом документы, вновь выбранной управляющей организации, а также перечислить полученные и неизрасходованные по договору средства, на расчетный счет вновь выбранной управляющей организации.
18. Не допускать использование жилого и нежилого фондов в целях, которые могут привести к ухудшению их технического состояния.

**РАЗДЕЛ V.**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

*Проект*

ДОГОВОР

по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края

р.п. Тальменка                                                                 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Администрация Тальменского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Заказчик» в лице главы Тальменского района Самсоненко Сергея Дмитриевича, действующего на основании «Устава», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили муниципальный контракт о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1.  Настоящий договор заключается на основании протокола заседания конкурсной комиссии Заказчика  от \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» принимает на себя обязательство по выполнению работ по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению в многоквартирном доме на территории Тальменского района Алтайского края.

1.3. Перечень обслуживаемых «Исполнителем» объектов (многоквартирные дома) приведен в Приложении №1 к настоящему договору.

1. Права и обязанности «Исполнителя»
	1. Управляющая организация обязана:
2. Осуществлять функции по управлению многоквартирным домом в соответствии с условиями и целями настоящего Договора, а также требованиями действующего законодательства РФ, в том числе техническими регламентами, стандартами, правилами и нормами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, гигиеническими нормативами, иными правовыми актами.
3. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.
4. С целью предоставления пользователям помещений коммунальных услуг заключать с ресурсоснабжающими организациями (поставщиками) от своего имени и за счет потребителя коммунальных услуг договоры на ресурсоснабжение. Предоставлять коммунальные услуги собственникам и членам их семей в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ, в том числе:

- обслуживание внутридомовых сетей холодного водоснабжения;

- обслуживание внутридомовых сетей горячего водоснабжения;

- обслуживание внутридомовых сетей водоотведения;

- обслуживание внутридомовых сетей электроснабжения;

- обслуживание внутридомовых сетей отопления.

Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

1. Информировать собственников в многоквартирном доме о порядке оплаты коммунальных услуг.
2. Обеспечивать выполнение условий заключенных с юридическими и физическими лицами договоров по содержанию многоквартирного дома, в том числе:

-   создавать необходимые условия для проживания граждан;

-   обеспечивать сбор платы за содержание и ремонт жилого помещения, сбор платы за коммунальные услуги;

-   осуществлять другие действия, связанные с управлением, содержанием и текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома.

1. Предоставлять гражданам по их запросам информацию об установленных ценах и тарифах на коммунальные услуги, на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ.
2. В случае предоставления потребителям коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность по вине Управляющей организации и (или) ресурсоснабжающей организации, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.
3. Своевременно информировать собственников (пользователей) о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей. Информировать проживающих в многоквартирном доме о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже, чем предусмотрено настоящим Договором, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.
4. Информировать в письменной форме проживающих в многоквартирном доме об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
5. В случае не выполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить проживающих в многоквартирном доме о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если не выполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.
6. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.
7. По требованию проживающих в многоквартирном доме производить сверку платы за содержание и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных федеральным законом или настоящим Договором неустоек (штрафов, пени).
8. По требованию зарегистрированных в жилых помещениях многоквартирного дома граждан либо их законных представителей выдавать в установленные сроки справки, выписки из финансово-лицевого счета, справки и иные предусмотренные законодательством РФ документы.
9. Выносить на общее собрание собственников при необходимости предложения о проведении в многоквартирном доме капитального ремонта и его стоимости.
10. Представлять интересы Собственника(ов) и лиц, пользующихся принадлежащими собственникам помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору в отношениях с третьими лицами.
11. Не распространять конфиденциальную информацию о Собственниках (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственников помещений.
12. Предоставлять собственникам (пользователям) или уполномоченному им лицу по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, его содержания и ремонта.
13. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки проживающих либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственникам помещений в сроки, установленные законодательством РФ и настоящим Договором. Обеспечить пользователей помещений информацией о телефонах диспетчерских (аварийных) служб.
14. Вести и хранить документацию (базы данных) по многоквартирному дому, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственников знакомить их с содержанием указанных документов.
15. Рассматривать предложения, заявления и жалобы проживающих в многоквартирном доме, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков.
16. Предоставлять Собственникам отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.
17. За 30 дней до окончания срока действия настоящего Договора представить Собственникам многоквартирного дома отчет о выполнении условий договора, передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением домом документы, вновь выбранной управляющей организации, а также перечислить полученные и неизрасходованные по договору средства, на расчетный счет вновь выбранной управляющей организации.
18. Не допускать использование жилого и нежилого фондов в целях, которые могут привести к ухудшению их технического состояния.
19. Управляющая организация имеет право:
20. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
21. На условиях по своему усмотрению заключать все необходимые договоры, связанные с управлением, содержанием, текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома, а также с предоставлением коммунальных услуг.
22. Требовать от собственников (пользователей) своевременного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, а также надлежащего исполнения Собственником помещения других обязанностей по настоящему договору и обязанностей, установленных жилищным законодательством РФ.
23. Принимать меры по взысканию задолженности пользователями помещений и членами их семьи по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги; предъявлять к уплате таким лицам пени в размере, установленном действующим законодательством РФ.
24. Производить осмотры технического состояния общего инженерного оборудования в помещениях, принадлежащих Собственнику (занимаемых пользователями), согласовав с ними дату и время осмотра.
25. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их Собственником не по назначению.
26. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственников помещений или пользователей помещений.
27. Организовывать использование объектов общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством РФ в целях привлечения дополнительных денежных средств на содержание и ремонт общего имущества в данном многоквартирном доме.
28. В целях планомерного осуществления управленческой деятельности разрабатывать финансово-хозяйственный план (смету расходов и доходов) на предстоящий год по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома.
29. Представлять интересы Собственников, связанные с содержанием и ремонтом многоквартирного дома, в отношениях с третьими лицами.
30. Собственник обязан:
31. Передать Управляющей организации для управления и содержания многоквартирный дом, а также надлежащую техническую документацию (при ее наличии).
32. Соблюдать права и законные интересы граждан, проживающих в многоквартирном доме, соблюдать правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории, требования противопожарной безопасности.
33. Собственники, наниматели (пользователи) обязаны соблюдать следующие требования:

-  не производить переноса инженерных сетей;

-  не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощность, превышающей технологические возможности внутридомовой сети;

-  не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета без согласования управляющей организации;

-  не использовать теплоноситель из системы отопления на бытовые нужды;

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

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

-  не допускать производства в помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества;

-  не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

-  информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения;

-  в заранее согласованное время обеспечить допуск в занимаемое помещение представителей Управляющей организации или уполномоченных Управляющей организации лиц для выполнения необходимых осмотров, ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время;

-  при обнаружении неисправностей и сбоев в работе инженерных систем, оборудования общего имущества, в том числе находящегося внутри помещения, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации. При неисполнении вышеуказанной обязанности Собственниками (пользователями) Управляющая организация не несет ответственности за ущерб, причиненный аварийной ситуацией, произошедшей из-за указанных неисправностей;

-  не допускать проведения работ по монтажу (демонтажу), ремонту инженерных систем в зоне ответственности Управляющей организации другими ремонтными организациями без согласования проведения таких работ с Управляющей организацией. В случае проведения работ по монтажу (демонтажу), ремонту инженерных систем в зоне ответственности Управляющей организации иными организациями, без ее согласования, последняя не несет ответственности за качество работ и ущерб, причиненный аварийными ситуациями на данном участке;

-  согласовывать с Управляющей организацией установку за счет собственных средств индивидуальных приборов учета;

-  извещать Управляющую организацию обо всех изменениях в количестве фактически проживающих в жилом помещении граждан;

-  не вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность Управляющей организации, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора, не совершать действий, влекущих за собой ухудшение финансово-хозяйственного состояния Управляющей организации.

1. Собственники (пользователи) вправе:

-  требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору и норм действующего жилищного законодательства РФ;

-  проверять исполнение условий Договора Управляющей организацией;

-  получать все сведения и отчеты о деятельности Управляющей организации в соответствии с условиями настоящего Договора и действующего законодательства РФ;

-  при причинении имуществу Собственника или пользователей помещений ущерба вследствие аварии в инженерных сетях, залива помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений;

-  требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации;

-  контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору в порядке, предусмотренном настоящим договором;

-  требовать устранения выявленных недостатков в предоставленных Управляющей организацией услугах, выполненных работах;

в случае ненадлежащего оказания услуг требовать перерасчета платы за содержание и ремонт помещений, а также за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3. Права и обязанности «Заказчика»

3.1. «Заказчик» вправе установить форму, порядок и сроки предоставления отчетных форм, обязательных для «Исполнителя».

3.2. Контролировать предоставляемые услуги «Исполнителем».

4. Ответственность сторон.

4.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего данного договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров.

5.1. Стороны устанавливают, что все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего договора разрешаются сторонами путем переговоров.

При не достижении взаимоприемлемого решения указанные споры подлежат разрешению в установленном законодательством РФ судебном порядке.

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет.

7. Прочие условия договора

7.1. Условия настоящего договора могут быть пересмотрены только по соглашению сторон. Предложения об изменении условий договора предоставляются в письменном виде стороной и рассматриваются в двухнедельный срок с момента поступления данного предложения. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они подписаны обеими сторонами.

7.2. Договор, может быть, расторгнут по инициативе одной из сторон или при невыполнении одной из сторон условий настоящего договора. О расторжении договора стороны предупреждают друг друга не менее чем за один месяц.

7.3. В случае изменения реквизитов стороны обязаны в десятидневный срок уведомить об этом друг друга.

8. Заключительные положения.

8.1. Расходы по регистрации настоящего договора несет «Исполнитель».

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи сторон.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заказчик:Администрация Тальменского района Алтайского краяАдрес: 658030, р.п. Тальменка,ул. Куйбышева, 94ИНН/КПП 2277002668/227701001Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул,БИК 040173001УФК по Алтайскому краюл/сч. 03173021190р/с 40204810000000004700Глава района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Д. Самсоненком.п. |  | Исполнитель: |

Приложение 1

к договору по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирным домом на территории Тальменского района Алтайского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень**

**обслуживаемых объектов (многоквартирные дома)**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Адрес расположения многоквартирного дома |
| 1. |  |

Заказчик:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Д. Самсоненко

м.п.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

м.п.
             Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Тальменского района «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

Администрация Тальменского района Алтайского края объявляет о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Тальменского района Алтайского края.

I.       Основание проведения конкурса: постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»,  постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

II.      Организатор конкурса: отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Тальменского района Алтайского края.

Место нахождения, почтовый адрес: 658030, Алтайский край, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 94.

Адрес электронной почты: mail@tal-alt.ru

Контактный телефон: 8 (38591)2-24-01, 8(38591)2-23-60.

III.       Характеристика объекта конкурса:

Адреса многоквартирных домов:

|  |
| --- |
| Лот 1. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Юбилейная, 1 |
| Лот 2. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Гагарина, 2 |
| Лот 3. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 1 |
| Лот 4. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 2 |
| Лот 5. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Комплекс, 3 |
| Лот 6. Алтайский край, Тальменский район, с. Озерки, ул. Майская, 102 |
| Лот 7. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 1 |
| Лот 8. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 2 |
| Лот 9. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 3 |
| Лот 10. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 4 |
| Лот 11. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 5 |
| Лот 12. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 6 |
| Лот 13. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 7 |
| Лот 14. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 8 |
| Лот 15. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 9 |
| Лот 16. Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Вокзальная, 10 |

IV.    Официальный сайт на котором размещена конкурсная документация: [http://www.tal-alt.ru](http://www.tal-alt.ru/).

V.Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирным домом, наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса.

         VI.    Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

       содержание жилья;

       холодное водоснабжение;

       горячее водоснабжение;

       водоотведение;

       электроснабжение;

       отопление.

VII.Конкурсная документация предоставляется заинтересованными лицами по адресу: 658030, Алтайский край, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 94, каб. № 14 (отдел ЖКХ Администрации Тальменского района Алтайского края):

 конкурсная документация предоставляется по письменному заявлению заинтересованного лица в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления.

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

-с 27.11.2019г. заявки для участия в открытом конкурсе подаются в рабочие дни с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок по адресу: 658030, Алтайский край, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 94, каб. № 14 (отдел ЖКХ Администрации Тальменского района Алтайского края);

-26.12.2019г. не позднее 10-00 заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах и получены организатором конкурса (срок окончания подачи заявок);

-27.12.2019г., но не раньше времени 10-00, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия объявит лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

Контактные лица по приему заявок: Рейзвих Ольга Леонидовна, Алтайский край, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 94, каб. № 14 (отдел ЖКХ Администрации Тальменского района Алтайского края), тел. 8(38591)2-23-60.

IX.    Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

-Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу: Алтайский край, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 94, каб. № 14.

-Срок вскрытия конвертов: 27.12.2019г. с 10-00**.**

-При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе присутствовать:

       претенденты или их представители;

       представители ассоциаций (союзов) ТСЖ, ЖК, ЖСК или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Алтайского края. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально;

       представители средств массовой информации.

X . Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: Алтайский край, р.п. Тальменка, ул.Куйбышева, 94, каб. № 14, 27.12.2019г. с 10-00.

XI.      Место, дата и время проведения конкурса:

Проведение открытого конкурса будет осуществляться по адресу: Алтайский край, р.п. Тальменка, ул.Куйбышева, 94, 27.12.2019г. в 10-00 (время местное).

На заседании конкурсной комиссии вправе присутствовать:

       претенденты, участники конкурса или их представители;

       представители ассоциаций (союзов) ТСЖ, ЖК, ЖСК или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Алтайского края. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально;

       представители средств массовой информации.