«УТВЕРЖДЕНО»

 Постановлением главы администрации

МО Копорское сельское поселение

«\_55\_»\_25.08. 2017 год

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого конкурса по отбору**

**управляющей организации для управления многоквартирным домом**

**на территории Копорского сельского поселения**

**( далее – Конкурсная документация)**

Организатор конкурса: Администрация Копорского сельского поселения

с. Копорье

2017

**Содержание конкурсной документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ раздела** | **Наименование раздела** | **№ стр.** |
| Раздел 1 | Общие положения конкурсной документации. | 3 |
| Раздел 2 | Акты о состоянии общего имущества собственников помещений объектов конкурса в составе лотов. | 3 |
| Раздел 3 | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки. | 3 |
| Раздел 4 | Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график осмотров. | 3 |
| Раздел 5 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса. | 4 |
| Раздел 6 | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома являющегося объектом конкурса. | 4 |
| Раздел 7 | Срок внесения платы собственниками помещений в многоквартирных домах и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. | 5 |
| Раздел 8 | Требования к участникам конкурса. | 5 |
| Раздел 9 | Форма заявки на участие в конкурсе.Опись документов к заявке для участия в конкурсе.Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе. | 5 |
| Раздел 10 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств. | 7 |
| Раздел 11 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом. | 8 |
| Раздел 12 | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств. | 8 |
| Раздел 13 | Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств. | 8 |
| Раздел 14 | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом. | 9 |
| Раздел 15 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом. | 9 |
| Раздел 16 | Срок действия и продления договоров управления многоквартирным домом. | 10 |
| Раздел 17 | Проект договора управления многоквартирным домом. | 10 |
|  | *Приложения:* |  |
|  | *Приложение 1 – акты о состоянии общего имущества собственников помещений объектов* |  |
|  | *Приложение 2 – перечень обязательных работ и услуг* |  |
|  | *Приложение 3 – перечень дополнительных работ и услуг* |  |
|  | *Приложение 4 – форма заявки на участие в конкурсе.**Приложение 5-опись документов к заявке на участие в конкурсе* |  |
|  | *Приложение 6- договор управления многоквартирным домом* |  |

**Раздел 1. Общие положения конкурсной документации**

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

"предмет конкурса" - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

"объект конкурса" - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

"организатор конкурса" - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

"размер платы за содержание и ремонт жилого помещения"- плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

"управляющая организация" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

"претендент" - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

"участник конкурса" - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

**Раздел 2. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений объектов конкурса в составе лотов (Приложение 1)**

**Раздел 3. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки**

Средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе перечисляются претендентом на участие в конкурсе:

ИНН: 4720008346 КПП: 472501001

Местная администрация муниципального образования Копорское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Банковские реквизиты:

**Получатель**: ИНН:4720008346 КПП: 472501001 УФК по Ленинградской области (Местная администрация МО Копорское сельское поселение, л/с 02453165230)

**Банк получателя:**

 Отделение Ленинградское г. Санкт – Петербург

БИК 04410600,

р/с 40101810200000010022

**Раздел 4. Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график осмотров**

4.1. Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

 Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов (далее – осмотры объектов конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности повышения стоимости дополнительных работ и услуг (снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества).

Лицо, заинтересованное в проведении осмотра объектов конкурса: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее лицо) не менее, чем за два рабочих дня до предполагаемого дня проведения осмотра представляет заявление лично по адресу: с. Копорье, ул. Торговая, д. 24 № 4 (здание администрации), в рабочие дни с 10 час. до 12 час. и с 14 час. до 16 час. Контактный телефон по вопросу проведения осмотров 8-(81376) 50-776.

 Заявление на участие в осмотре объекта конкурса составляется в свободной форме с указанием номера лота, который желает осмотреть лицо, заинтересованное в проведении осмотра объектов конкурса, и состава участников осмотра. **Заявление в обязательном порядке должно содержать строчку: "С Порядком проведения осмотров ознакомлен, и обязуюсь выполнять – подпись".**

Допуск на объекты конкурса обеспечивает действующая управляющая организация.

График проведения осмотров объектов конкурса доводится организатором конкурсадо действующей управляющей организации не позднее одного рабочего дня после опубликования извещения.

Списки лиц пожелавших принять участие в проведении осмотра доводятся до действующей управляющей организации не позднее 1 дня до даты проведения осмотра объекта.

При приеме заявки до лица доводится дата, маршрут осмотра объектов, время и место начала осмотра объектов в составе лотов. К месту, в указанное время осмотра претенденты прибывают самостоятельно.

При проведении осмотров не допускается:

- отклоняться от маршрута без согласования с лицом, организующим осмотр;

- самостоятельно изменять маршрут осмотров;

-требовать от лица организующего проведение осмотра комментариев в части технического состояния объекта или давать советы лицу, обеспечивающему проведение осмотров по обслуживанию и ремонту объекта осмотра.

При проведении осмотров запрещается:

- применять разрушающие методы инструментального контроля;

-проверять на работоспособность отсечные и отключающие устройства на сетях и системах объекта.

При проведении осмотров категорически запрещается:

- нарушать требования техники безопасности и пожарной безопасности;

- демонстрировать участникам осмотра свои навыки и опыт работы на инженерных сетях, системах и оборудовании объекта.

4.2. График проведения осмотров объектов конкурса в составе лота по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номера лотов | Место и время начала осмотра объектов | Дата проведения |
| 1 | 1 | С. Копорье, дом 110:00 | По согласованию |
| 2 | 2 | С. Копорье, дом 310:20 | По согласованию |
| 3 | 3 | С. Копорье, дом 410:40 | По согласованию |
| 4 | 4 | Дер. Ломаха, дом 1 11:20 | По согласованию |
| 5 | 5 | Дер. Ломаха, дом 211.40 | По согласованию |
| 6 | 6 | Дер. Широково, дом 2012.20 | По согласованию |

**Раздел 5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение 2).**

**Раздел 6. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение 3)**

**Раздел 7. Срок внесения платы собственниками помещений в многоквартирных домах и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги**

Плата за содержание и ремонт жилого помещения начисляется Управляющей организацией не ранее 10 числа месяца, следующего за текущим, оплата вносится нанимателями и собственниками помещений в многоквартирном доме ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за текущим.

**Раздел 8. Требования к участникам конкурса:**

Претенденты должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. Претендент должен соответствовать требованиям, установленным федеральными законами к лицам, выполняющим работы и оказывающим услуги по управлению многоквартирными домами.

7.2. В отношении претендента не возбуждена процедура банкротства или ликвидации (для претендента – юридического лица).

7.3. Информация о привлечении (не привлечении) претендента в предыдущем и текущем календарном году к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирными домами. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ «Об административных правонарушениях».

7.4. Претендент не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период. Допускается наличие у претендента такой задолженности при условии, что размер задолженности не превышает 25% от балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности, превышающей указанный размер, претендент может быть допущен к участию в конкурсе только при условии, если он оспорил в установленном порядке наличие такой задолженности и решение по заявлению (жалобе) не вступило в силу.

7.5. Претендент не имеет кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период. Допускается наличие кредиторской задолженности в размере, не превышающем 70 % от балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7.6. Претендентом внесены в установленном организатором конкурса размере денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и на момент начала процедуры вскрытия конвертов с заявками указанные денежные средства поступили на расчетный счет, указанный организатором конкурса.

**Раздел 9. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение 4). Опись документов к заявке для участия в открытом конкурсе (Приложение 5). Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

 **по заполнению заявки на участие в конкурсе**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

 1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

 2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае, если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

 3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

 4. В заявке указывается номер лота, а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка. В случае подачи одним лицом заявок на участие в нескольких конкурсах по отбору управляющей организации, общие для каждого из конкурсов документы могут быть поданы организатору конкурса в отдельном конверте с пометкой на конверте и во вложении, что указанные документы прилагаются к заявкам претендента, поданным на несколько лотов (конкурсов).

 5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

 6. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем, руководителем исполнительного органа юридического лица либо лицом, наделенным соответствующими полномочиями и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

**2.  Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом**

В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;

- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;

- оплата посредством почтовых переводов;

- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

**3. Перечень прилагаемых к заявке документов**

 3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя). Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более, чем на 10 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа, а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, могут быть подтверждены выпиской из единого государственного реестра юридических лиц, копией решения о назначении (избрании) либо копией приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить такую доверенность. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности.

3.3. Документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, являются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. Например: ***платежное поручение № 3 от 10.10.2007 года на сумму 400 рублей 00 копеек.***

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

3.5. Копия утвержденного в соответствии с гражданским законодательством бухгалтерского баланса за последний отчетный период. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления указанного документа, а также количество листов, на которых представлен документ.

3.6. Организатор конкурса рекомендует всем претендентам приложить к заявке на участие в конкурсе следующие документы:

1) Сведения о наличии положительного опыта работы по управлению многоквартирными домами.

2) Копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами.

**10. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств**

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

Договор управления многоквартирным домом, в отношении домов (квартир), находящихся в муниципальной собственности, заключается между собственником таких помещений (Администрация муниципального образования Копорское сельское поселение) и победителем конкурса по форме в соответствии с Приложением 5 к Конкурсной документации.

Победитель конкурса в течение 20 дней, с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Размер обеспечения исполнения обязательств по договору управления указан в п.13 Конкурсной документации.

**11. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом**

Обязательства могут быть изменены только в случае:

- наступления обстоятельств непреодолимой силы;

- на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

В случае, если собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании принято решение о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, то за 30 дней до прекращения договора управления, управляющая организация обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, переданные управляющей организации собственниками на хранение либо созданные управляющей организацией по поручению собственников и за их счет вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления.

В случае, если за 30 дней до прекращения договора управления собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

**12. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств**

Не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

**13. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств**

Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств является страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей компанией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

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

 Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер лота | Размер обеспеченияобязательств (руб.) |
| Лот №1 | 4753 |
| Лот № 2 | 4762 |
| Лот № 3 | 4762 |
| Лот № 4 | 4078 |
| Лот № 5 | 4078 |
| Лот № 6 | 5622 |

 Обеспечение исполнения обязательств осуществляется на срок заключения договора управления многоквартирным домом.

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

**Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств.**

В случае если победитель конкурса в этот срок не представил организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

**14. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения,** **работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом**

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

Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) Комитета по государственному жилищному надзору и контролю либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а от имени собственников помещения избранным общим собранием собственников представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией.

 В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

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

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

К указанной информации относится: общая информация об управляющей организации, 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, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731.

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

**16. Срок действия договоров управления многоквартирным домом**

 Договор заключается сроком на 3 года. Договор управления пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

Договор управления может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

- на основании решения общего собрания Собственников помещений, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора, принято решение о выборе или изменении способа управления.

В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение, настоящий договор в отношении данного Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме. Новый Собственник становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

**17. Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение 6).**

**Приложения:**

|  |
| --- |
| Приложение 1 – акты о состоянии общего имущества собственников помещений объектов |
| Приложение 2 – перечень обязательных работ и услуг |
| Приложение 3 – перечень дополнительных работ и услуг |
| Приложение 4 – форма заявки на участие в конкурсе.Приложение 5-опись документов к заявке на участие в конкурсе |
| Приложение 6- договор управления многоквартирным домом |