**Объекты открытого конкурса**

 **по отбору управляющей организации для**

 **управления многоквартирными домами на территории**

 **Усть-Калманского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Адрес расположения многоквартирного дома |
| 1 | с. Усть-Калманка ул. Алтайская д. 22 |
| 2 | с. Усть-Калманка ул. Алтайская д. 23 |
| 3 | с. Усть-Калманка ул. Алтайская д. 24 |
| 4 | с. Усть-Калманка ул. Алтайская д. 25 |
| 5 | с. Усть-Калманка ул. Алтайская д. 26 |
| 6 | с. Усть-Калманка ул. Алтайская д. 30 |
| 7 | с. Усть-Калманка ул. Большевистская д. 16 |
| 8 | с. Усть-Калманка ул. Большевистская д. 18 |
| 9 | с. Усть-Калманка ул. Большевистская д. 20 |
| 10 | с. Усть-Калманка ул. Большевистская д. 22 |
| 11 | с. Усть-Калманка ул. Большевистская д. 24 |
| 12 | с. Усть-Калманка ул. Большевистская д. 26 |
| 13 | с. Усть-Калманка ул. Горького д. 42 |
| 14 | с. Усть-Калманка ул. Горького д. 43 |
| 15 | с. Усть-Калманка ул. Горького д. 60 |
| 16 | с. Усть-Калманка пер. Красноармейский д. 2 |
| 17 | с. Усть-Калманка ул. Ленина д. 54 |
| 18 | с. Усть-Калманка ул. Ленина д. 56 |
| 19 | с. Усть-Калманка ул. Ленина д. 60 |
| 20 | с. Усть-Калманка пер. Промышленный д. 28 |
| 21 | с. Усть-Калманка ул. Степная д. 6 |
| 22 | с. Усть-Калманка ул. КИМ, д.30 |

**Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета**

**Председатель комиссии** – заместитель главы Усть-Калманского сельсовета:- Кривошапова Екатерина Геннадьевна

**Заместитель председателя комиссии** – ведущий специалист по имущественным и земельным отношениям Администрации Усть-Калманского сельсовета: Клепикова Елена Михайловна

**Секретарь комиссии**: управляющая рынком – Пономарева Виктория Валерьевна

**Члены комиссии**:

 Депутат Усть-Калманского сельсовета по округу №1

Федоров Виктор Леонидович

 Начальник Усть-Калманского участка Сиб.филиала ФГУ «Ростехинвентаризация-БТИ»— Дорофеева Лариса Геннадьевна

 Секретарь администрации Усть-Калманского сельсовета – Старикова Людмила Викторовна

 **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

 ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета**

 **с.Усть-Калманка**

 **2022 год**

 **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 участии 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**

**2.Приложение №1**

**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 многоквартирным домом на территории с. Усть-КалманкаУсть-Калманского района Алтайского края (далее конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформление документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2. «Заказчик» (далее-заказчик) – Администрация Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского района Алтайского края.

1.3. «Конкурсная комиссия» (далее-комиссия) – коллегиальный орган создаваемый «Заказчиком» по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории с. Усть-КалманкаУсть-Калманского 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 не зависимо от организационно-правовой формы, формы собственности или индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать услуги по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирными домами на территории с. Усть-КалманкаУсть-Калманского района Алтайского края.

1.5. «Управляющая организация» - юридическое лицо не зависимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирными домами на основании результатов конкурса.

**2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**

2.1. Настоящий конкурс проводится на основании требований Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации №75 от 06.02.2006 года «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации № 290 от 03.04.2013 года «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 с. Усть-Калманка Усть-Калманского района Алтайского края, с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА**

4.1. «Заказчик» обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Администрации Усть-Калманского района во вкладке «сельсоветы», 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 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 «Ленинец».

4.1.3. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении открытого конкурсаhttp//: [www.ust-kalmanka22.ru](http://www.ust-kalmanka22.ru)и [www.torgi.gov.ru](http://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 сведений и документов согласно требований 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 в письменной форме направить разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил «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 письменно в адрес претендента, направившего запрос. Разъяснение конкурсной документации не должно менять её суть.

**4.4. Внесение изменений в извещение и конкурсную документацию**

4.4.1. «Заказчик» вправе принять решение об изменении в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения подлежат обязательному опубликованию в официальном печатном издании и официальном сайте «Заказчика» 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 открытого конкурса**

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

4.5.2. В случае принятия «Заказчиком» решения об отказе от проведения открытого конкурса, извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается в официальном печатном издании и официальном сайте «Заказчика».

 **5. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

5.1. Претендент на участие в открытом конкурсе (далее-претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия и «Заказчик» не имеют обязательств по этим расходам, не зависимо от изменений в процессе проведения и результатов открытого конкурса.

5.2. Для участия в открытом конкурсе претенденты представляют следующие документы:

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

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

5.2.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально завереннуюкопию 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 действующим законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до 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 физическое лицо имеет право действовать от имени претендента без доверенности (далее-руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать 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 открытом 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 открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявки на участие в открытом конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, 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 открытом конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в заявке на участии в отрытом конкурсе документов и сведений.

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

5.6. Указанные документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с заявкой на участие в открытом конкурсе.

5.6.1. Заявка на участие в открытом 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 юридических лиц), или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для физических лиц).

5.6.4. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

5.6.5. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах.

5.6.6. Минимальный ПЕРЕЧЕНЬ услуг и работ, необходимых для надлежащего содержания общего имущества в МКД, являющегося объектом конкурса в соответствии с 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»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг |
| Обслуживание многоквартирного дома, осмотр труб и несущих конструкций | По мере необходимости |
| Содержание придомовой территории,  | По мере необходимости |
| Санитарное содержание лестничной площадки | По мере необходимости |
| Удаление с крыш снега, наледи и сосулек | По мере необходимости |
| Устранение засоров канализации в подъездах | По мере необходимости |
| Текущий ремонт | По мере необходимости |
| АДС | круглосуточно |
| Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах и газоходах с их прочисткой | 1 раз в год  |

**6. СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

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

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

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

**7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В**

 **ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

7.1 К претендентам на участие в открытом конкурсе предъявляются следующие требования:

7.1.1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

7.1.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении участника конкурса - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

7.1.3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

7.1.7. Отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за два и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившем в законную силу;

7.1.8. Отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

7.1.9. Требования, указанные в пункте 7 настоящей документации предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

 7.1.10. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента, либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.11 Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе указаны в п. 5.6.5 настоящей Документации.

658150, Алтайский край, г. Усть-Калманский район ,с. Усть-Калманка, ул.Горького 59

ИНН/КПП 2284002958/228401001

ОГРН 10222028663308

л/с 05173032520 БИК 010173001

казначейский счет 03232643016544551700

банковский счет 40102810045370000009

ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул

Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами»

**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 конкурсепо следующим основаниям:

8.1.1 Непредставление документов, определенных п.п. 5.2.1.-5.2.5. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на основании которых проводится конкурс.

8.1.2. Несоответствие требованиям п.п. 7.1.1.-7.1.8., настоящей документации.

8.1.3. Несоответствие заявки на участие в конкурс, конкурсной документации.

8.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями конкурсной документацией, 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 порядкепредусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней 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 открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

**9. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА**

 **УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.1. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов и рассмотрение 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), почтовый адрес каждого претендента, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения обязанностей специализированной службу, указанные в заявках и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

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

9.4. Комиссия вправе потребовать от претендента разъяснений положений заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу должен быть оформлен в письменной форме, при этом не должно поступать не каких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки. Разъяснения претендентов не могут изменять содержания конкурсной заявки. Отказ претендента представить комиссии разъяснения положения своей конкурсной заявки на участие в конкурсе является основанием для её отклонения.

9.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом 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 протоколом вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми членами комиссии и «заказчиком» в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом 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 к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения конкурсных заявок подписывается всеми членами конкурсной комиссии и «Заказчиком», после в этот же день размещается на официальном сайте «Заказчика».

9.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсной комиссией 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 участнику конкурса статус специализированной организации по вопросам управления многоквартирными домами и передает ему проект договора на содержание и обслуживание многоквартирных домов расположенных на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского 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 выполнение работ по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского района Алтайского края, не был подписан 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. Конкурсная 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 заявки 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 сопоставление 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 и более участников, соответствующих критериям отбора и набравших одинаковое наибольшее количество баллов, победителем признается тот участник отбора, чья заявка была подана раньше других участников конкурса.

10.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который на следующий день после подписания «Заказчиком» и всеми членами комиссии размещается на официальном сайте.

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

**11. ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА НА СОДЕРЖАНИЕ И**

 **ОБСЛУЖИВАНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ НА**

**ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

11.1. «Заказчик» в течении десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присваивает победителю конкурса статус управляющей организации по управлению многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета.

Присвоение статуса управляющей организации оформляется постановлением Администрации Усть-Калманского сельсовета.

11.2. «Заказчик» в течении десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола, копию нормативного акта Администрации Усть-Калманского сельсовета о присвоении победителю статуса управляющей организации по управлению многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского района Алтайского края, и проект договора на содержание и обслуживание многоквартирных домов на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского 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 ЗАЯВОК**

1. Форма описи документов, представляемых для участие в конкурсе.

**ОПИСЬ**

(наименование, Ф.И.О. претендента)

Для участия в открытом конкурсе на право заключения договора по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского 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 – 7.1.8 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество) (Подпись)

М. П.

2. Форма заявки на участие в конкурсе

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документацииДата, исходящий № | Администрация Усть-Калманского сельсовета |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора по содержанию, обслуживанию и управлению многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского 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 (юридических лиц)) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника, индивидуального предпринимателя), не находится 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 всех уровней 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 конкурса и до его завершения.

6. Наши:

- полное или сокращенное фирменное наименование;

- организационно-правовая форма;

- юридический и фактический адрес (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте регистрации(для физических лиц));

- 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 уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

 (Фамилия, Имя, Отчество) (Подпись)

М.П.

3. Форма сведений о качестве услуг

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документацииДата, исходящий № | Администрация Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского районаАлтайского края |

**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, Ф.И.О. 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 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 рекомендацией (Ф.И.О. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество) (Подпись)

М.П.

 **РАЗДЕЛ III**

 **КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

 **НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей по содержанию, обслуживанию и выполнения работ по управлению многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского 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 трудовых договоров) |  от 0 до 20 баллов  |
|  3. | Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающих документов или договоров 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 раздела III настоящей конкурсной документации).

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

**Rci = Ci1 + Ci2 + Ci3 + … + Cik**

**где:**

**Rci – итоговый балл, присуждаемый 1-й заявке по указанному критерию**

**Cik – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемое комиссией 1-й заявке на участие в конкурсе по каждому 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 не представления 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**

1. Предмет открытого конкурса: право заключения договора по содержанию, обслуживанию и выполнению работ по управлению многоквартирными домами на территории Усть-Калманского сельсовета Усть-Калманского района Алтайского края:

|  |
| --- |
| Лот 1. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Алтайская, д. 22  |
| Лот 2. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Алтайская, д. 23 |
| Лот 3. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Алтайская, д. 24 |
| Лот 4. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Алтайская, д. 25 |
| Лот 5. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Алтайская, д. 26 |
| Лот 6. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Алтайская, д.30 |
| Лот 7. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Большевистская, д. 16 |
| Лот 8. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Большевистская, д. 18 |
| Лот 9. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Большевистская, д. 20 |
| Лот 10. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Большевистская, д. 22 |
| Лот 11. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Большевистская, д. 24 |
| Лот 12. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Большевистская, д. 26 |
| Лот 13. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 42 |
| Лот 14. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 43 |
| Лот 15. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 60 |
| Лот 16. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, пер. Красноармейский, д. 2 |
| Лот 17. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Ленина, д. 54 |
| Лот 18. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Ленина, д. 56 |
| Лот 19. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Ленина, д. 60 |
| Лот 20 Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, пер. Промышленный, д. 28 |
| Лот 21. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Степная, д. 6 |
| Лот 22. Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Ким, д. 19 |

1. Сроки оказания услуг: в течение трёх лет с момента подписания договора на оказание услуг.

1.1. Оказание услуг производить в соответствии:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения 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 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».

1. Для выполнения работ специализированной службой необходимо иметь:

- помещение для приема заявок;

- персонал для оказания услуг;

- транспорт по предоставлению услуг;

- наличия прямой телефонной связи для приема заявок.

2. Управляющая организация обязана:

- 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.

- Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества, аварийное обслуживание многоквартирного дома. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

- Обеспечивать выполнение условий заключенных с физическими лицами договоров по содержанию многоквартирных домов, в том числе:

- создавать необходимые условия для проживания граждан;

- обеспечивать сбор платы за содержание и ремонт жилого помещения, осуществлять другие действия связанные с управлением, содержанием и текущим ремонтом общего имущества многоквартирных домов.

1.Предоставлять гражданам по их запросам на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, перечне и качестве оказываемых услуг и выполнении работ.

2.Своевременно информировать собственников (нанимателей) о сроках предстоящего отключения инженерных сетей. Информировать собственников (нанимателей) многоквартирных домов о причинах и предполагаемой продолжительности перерыва в предоставлении коммунальных услуг путем размещения информации на информационных стендах многоквартирных домов.

3. Информировать в письменной форме собственников (нанимателей) жилых помещений в многоквартирных домах об изменении размера платы за жилое помещение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случае не выполнении работ или не предоставлении услуг предусмотренных Договором, уведомить собственников (нанимателей) жилых помещений многоквартирныхдомов о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах домов. Если не выполнение работ или не оказание услуг, могут быть выполнены (оказаны) позднее, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

5. В течение гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, за свой счет устранять все недостатки и дефекты выполненных работ выявленных в процессе эксплуатации. Недостаток или дефект считается выявленным при наличии у управляющей организации письменной заявки на их устранение.

6. По требованию собственников (нанимателей) жилых помещений в многоквартирных домах, производить сверку платы за содержание и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных Договором и действующим законодательством размер неустоек (штрафов и пени).

7. По требованию собственников (нанимателей) жилых помещений в многоквартирных домах, выдавать в установленные сроки справки, выписки из финансово-лицевого счета и иные предусмотренные законодательством документы.

8. Выносить при необходимости на общее собрание собственников предложения о капитальном ремонте и его стоимости.

9. Представлять интересы собственников (нанимателей в соответствии с договором найма жилого помещения) жилых помещений, в рамках исполнения своих обязательств по Договору в отношениях с третьими лицами.

10. Не распространять конфиденциальную информацию о собственниках (нанимателях) жилых помещений, передавать её третьим лицам, в том числе организациям, без письменного согласия собственников (нанимателях).

11. Предоставлять собственникам (нанимателям), уполномоченным ими лицам по их запросам документацию, информацию и сведения касающиеся управления многоквартирными домами, их содержания и ремонта.

12. Организовывать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирных домов устранять аварии, а также выполнять заявки проживающих либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих собственникам помещений в сроки, установленные законодательством РФ и Договором. Обеспечить пользователей помещений информацией о телефонах диспетчерских (аварийных) служб.

13. 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.

14. 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.

15. Предоставлять собственникам отчет о проделанной работе за прошедший календарный год, в течение первого квартала следующего за истекшим годом действия Договора.

16. За 30 дней до истечения срока действия 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.

17. Не допускать использование жилого и нежилого фондов в целях, которые могут привести к ухудшению их технического состояния.

**Раздел V.** **Проект договора**

 **ДОГОВОР № \_\_\_**

**управления многоквартирным домом с собственником помещения**

с.Усть-Калманка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

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

(наименование управляющей организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и Ф.И.О. уполномоченного на заключение договора со стороны управляющей организации лица)

действующего на основании ……………………………, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с одной стороны, и собственник помещения в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Собственник, действующие от своего имени, а вместе в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, проведенного местной администрацией МО Усть-Калманский сельсовет Усть-Калманского района Алтайского края, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. № \_\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в местной администрации.

 1.2.Предметом настоящего Договора является осуществление Управляющей организацией функций по управлению общим имуществом собственников в многоквартирном доме, в котором находятся помещения, принадлежащие Собственнику.

 1.3.Состав общего имущества многоквартирного дома определяется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. № 491, а также технической документацией на многоквартирный дом.

 1.4. По настоящему Договору Управляющая организация от имени и по заданию Собственника, за счет средств собственника (нанимателя) в течение срока действия Договора за вознаграждение обязуется обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания собственников и оказывать Собственнику услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества дома;

 1.5. Участие Собственника в настоящем Договоре обуславливается реализацией им обязанностей по несению бремени:

- по содержанию принадлежащих ему на праве собственности помещений в доме, находящихся в управлении Управляющей организации;

- по содержанию общего имущества многоквартирного дома (ст.39 и 58 Жилищного кодекса Российской Федерации), в т.ч. расходов по капитальному ремонту, в порядке, на условиях и в размерах, определяемых настоящим Договором.

 1.6. Характеристика и состояние многоквартирного дома, находящегося в нем инженерного оборудования и инженерных систем содержатся в техническом паспорте многоквартирного дома, кадастровом плане земельного участка (при наличии).

 1.7. Перечень работ устанавливается сроком не менее чем на один календарный год.

 1.8. Управляющая организация ведет учет, начисление, сбор и аккумулирование средств, оплачиваемых собственниками (нанимателями) по настоящему Договору, самостоятельно или с помощью третьих лиц, используя данные, полученные по настоящему Договору.

 1.9. Собственник передает Управляющей организации право согласования технических условий размещения отдельными собственниками или третьими лицами на конструктивных элементах многоквартирного дома инженерных сетей и оборудования, не предусмотренных проектом здания, если это не противоречит установленным правилам и нормам и интересам собственников.

 1.10. Для осуществления деятельности, направленной на обеспечение сохранности и надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, контроля над качеством предоставляемых услуг по настоящему Договору, а также для решения вопросов, связанных с исполнением настоящего Договора, не относящихся к компетенции общего собрания собственников, Управляющая организация взаимодействует с Советом многоквартирного дома или иными уполномоченными лицами, избранным на собрании собственников помещений многоквартирного дома.

 1.11. Принятие решения об использовании технических и иных помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, является исключительно компетенцией общего собрания Собственников.

 1.12. При аварии на инженерных сетях, для устранения которой требуется проведение ремонтных работ, в случае если указанные работы не включены в Перечень работ, Управляющая организация вправе за счет собственных средств произвести необходимый ремонт с последующим возмещением Собственником произведенных затрат. Собственник несет затраты по проведению аварийно-восстановительных работ пропорционально занимаемой площади. По личному заявлению Собственника ему может быть предоставлена рассрочка платежа, но не более чем на срок действия Договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

**Права и обязанности Собственника**

**(нанимателя в случаях, установленных законом):**

 **2.1. Собственник (наниматель) имеет право:**

 2.1.1. на своевременное и качественное получение услуг в соответствии с условиями настоящего Договора, а также установленными стандартами и нормами;

 2.1.2. на устранение выявленных недостатков в предоставлении услуг, осуществление контроля над деятельностью Управляющей организации по выполнению принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего договора;

 2.1.3. на получение дополнительных услуг за отдельную плату, о чем может быть направлено соответствующее предложение в Управляющую организацию;

 2.1.4. на получение у Управляющей организации сведений, относительно порядка и размера оплаты услуг по настоящему Договору;

 2.1.5. при обнаружении недостатков выполненной работы (оказанной услуги) по содержанию и ремонту общего имущества требовать либо безвозмездного устранения недостатков выполненной работы (оказанной услуги), либо возмещения понесенных расходов по устранению этих недостатков своими силами или третьими лицами;

 2.1.6. обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в соответствующие саморегулируемые организации, государственные органы, ответственные за контроль в сфере жилищной политики;

 2.1.7. требовать от Управляющей организации отчет о выполнении Договора, в установленном законом порядке и в соответствии с условиями настоящего Договора;

 2.1.8. пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

 **2.2. Собственник (наниматель) обязан:**

 2.2.1. своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание, управление, текущий и капитальный ремонт, в том числе за проживающих в жилом помещении граждан (арендаторов, нанимателей жилого помещения по договорам коммерческого найма и иных лиц, не являющихся собственниками жилого помещения, но занимающих его);

 2.2.2. соблюдать правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также иные установленные законодательством обязанности;

 2.2.3. допускать в занимаемое помещение работников и представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния помещений, санитарно-технического и иного оборудования, относящегося к общему имуществу, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ, а также для ликвидации аварийных ситуаций;

 2.2.4. своевременно за свой счет производить ремонт собственных помещений, устранять за свой счет повреждения помещений, а также производить ремонт либо замену неисправного санитарно-технического или иного инженерного оборудования в помещениях, не относящегося к общему имуществу, если указанные повреждения произошли по вине собственников (нанимателей) либо лиц, совместно с ними проживающих, а также возмещать связанные с этим убытки, в т.ч. нанесенные другим жилым и нежилым помещениям многоквартирного дома, имуществу проживающих в нем граждан, иных лиц;

 2.2.5. соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

 2.2.6. не допускать сбрасывание мусора, отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы, легковоспламеняющиеся жидкости, кислоты в канализационную систему и мусоропровод;

 Также без письменного разрешения Управляющей организации:

 - не производить самостоятельного отключения систем инженерного оборудования многоквартирного дома;

 -не допускать выполнение работ и совершения действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома.

 2.2.7. в случае перехода права собственности на помещение Собственник обязан в разумный срок представить Управляющей организации сведения о новом собственнике;

 2.2.8. не менее одного раза в год принимать решение о размере платы за управление содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, а также о перечне, объемах и сроках работ по ремонту общего имущества на следующий год с учетом предложений Управляющей организации.

 2.2.9 выбирать на общем собрании собственников жилых помещений Совет многоквартирного жилого дома для ведения контроля, за осуществлением Управляющей организацией обязанностей по настоящему договору, в соответствии с положениями п.4.1 и 4.2 настоящего договора.

 2.2.10 в случае отчуждения помещения произвести предоплату за услуги по содержанию и текущему ремонту за месяц вперед до момента регистрации права собственности на нового собственника в установленном законом порядке.

 2.2.11 предоставить Управляющей организации сведения о гражданах – нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору коммерческого найма, а так же сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее 10 дней с даты заключения договора.

**Права и обязанности Управляющей организации:**

 **2.3. Управляющая организация вправе:**

 2.3.1. привлекать для исполнения обязательств по настоящему Договору третьих лиц, имеющих необходимые для этого лицензии, допуски, персонал и пр.;

 2.3.2. принимать меры по организации взыскания задолженности по платежам за предоставленные услуги (выполненные работы) самостоятельно или с привлечением третьих лиц;

 2.3.3. при возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственника в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов, старшего по дому (подъезду) получить доступ в помещение с обязательным составлением акта;

 2.3.4. производить осмотры состояния общего имущества, расположенного в помещениях Собственника, контролировать выполнение Собственником обязательств по настоящему Договору, требовать устранения выявленных недостатков;

 2.3.5. Совместно с Советом многоквартирного дома, а в случае отсутствия такового самостоятельно определять приоритеты расходования внесенной платы за техническое обслуживание в пределах годовой сметы. В случае нехватки средств по отдельным статьям расходов Управляющая организация имеет право выполнять аварийно-восстановительные работы за счет собственных средств, с последующим возмещением произведенных ею расходов собственниками (нанимателями);

 2.3.6. требовать от собственников (нанимателей) своевременного внесения платы за техническую эксплуатацию, а также в фонд капитального ремонта многоквартирного дома;

 2.3.7. вносить на голосование общего собрания собственников вопросы и предложения, касающиеся исполнения настоящего Договора;

 2.3.8. в установленном законодательством порядке требовать возмещения убытков, понесенных в результате нарушения Собственником обязательств по настоящему Договору;

 2.3.9. осуществлять по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме целевые сборы;

 2.3.10. не выполнять работы, не предусмотренные в Перечне работ, без соответствующего решения собственников.

 2.3.11. самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, обеспечив соблюдение нормативных требований;

 2.3.12. осуществлять расчеты с Собственником с привлечением платежных агентов.

 2.3.13 снимать с себя ответственность за нарушения качества предоставления услуг, если оно произошло по вине Собственника или третьих лиц.

 **2.4. Управляющая организация обязана:**

 2.4.1. обеспечить организацию и выполнение работ по техническому обслуживанию многоквартирного дома в соответствии с Перечнем работ и в пределах платежей собственников за техническое обслуживание;

 2.4.2. организовать аварийно-диспетчерское обслуживание общего имущества в целях оперативного приема заявок на устранение неисправностей и незамедлительного устранения аварий и неисправностей конструктивных элементов многоквартирного дома и его инженерного оборудования;

 2.4.3. анализировать расходы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и выносить предложения по их изменению для утверждения в установленном порядке;

 2.4.4. осуществлять подготовку экономических расчетов по планируемым работам и услугам, касающимся содержания, текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома;

 2.4.5. извещать собственников (нанимателей) об изменении размера оплаты за предоставляемые услуги и выполняемые работы по настоящему Договору не менее чем за 30 дней до дня выставления платежных документов (квитанций) с измененным размером платы;

 2.4.6. обеспечить выполнение заявок собственников (нанимателей) по устранению неисправностей и аварий в пределах эксплуатационной ответственности, за установленную плату выполнять работы по устранению неисправностей и ремонту. Работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляются в пределах денежных средств, предусмотренных на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома. Адреса и контактные телефоны, по которым принимаются заявки, указаны в Приложении 1 к настоящему Договору;

 2.4.7. обеспечить сохранность имеющегося в наличии технического паспорта на многоквартирный дом, и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом;

 2.4.8. разъяснять собственникам (нанимателям) последствия выполнения их решений по сокращению объемов и видов работ по содержанию и ремонту общего имущества по различным обстоятельствам, влекущим за собой невозможность или затруднение выполнения работ и оказания услуг в необходимом объеме, тем самым способствующих переходу многоквартирного дома в недопустимое состояние;

 2.4.9. информировать собственников (нанимателей) о проведении плановых и внеплановых ремонтных работ, о дате проведения ежегодного технического обследования общего имущества путем размещения на доске объявлений, а в случае ее отсутствия - в порядке, установленном решением общего собрания собственников;

 2.4.10. по итогам проведенного технического обследования многоквартирного дома и в соответствии с составленной дефектной ведомостью определить план мероприятий на календарный год, с разбивкой по видам и объемам услуг (работ), приоритетными видами услуг (работ) являются те услуги (работы), которые направлены на устранение недостатков, указанных в акте или дефектной ведомости, выявленных при принятии многоквартирного дома в управление;

 2.4.11. ежегодно предоставлять Собственнику отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год в течение первого квартала текущего года. Указанный отчет доводится до сведения Собственника путем размещения на доске объявлений на площадке первого этажа подъездов или иным доступным способом;

 Исполнение настоящего Договора обеспечивается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*заполняется при заключении Договора – указать способ обеспечения)*, размер суммы обеспечения исполнения Договора составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать сумму цифрами и прописью)*.

 2.4.12. обеспечивать исполнение обязательств по уплате средств, причитающихся собственникам помещений в многоквартирном доме, в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по Договору. При этом средства, причитающиеся в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляются в пользу собственников помещений в многоквартирном доме. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

**3. Размер платы за услуги и порядок её внесения**

 3.1. Собственник обязан вносить плату за жилое помещение в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

 3.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме определяется конкурсной документацией и устанавливается на срок действия договора управления.

Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, установленная на момент заключения договора, подлежит ежегодной индексации управляющей организацией в одностороннем порядке с учетом индекса потребительских цен на текущий год, установленного действующим Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации.

 3.3. Размер платы за услуги рассчитывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 3.4. Управляющая организация совместно с Советом многоквартирного дома, а в случае отсутствия такового самостоятельно определяет приоритеты направления расходования платы за содержание и текущий ремонт в пределах сметы услуг (работ) по текущему ремонту и техническому обслуживанию общего имущества. В случае недостаточности средств по отдельным статьям расходов Управляющая организация вправе оказывать услуги (выполнять работы) за счет собственных средств, с последующим возмещением из платежей будущих периодов собственников (нанимателей) в порядке, установленном законодательством.

 3.5. Средства, поступившие в виде платы за осуществление функций управления многоквартирным домом, являются доходом Управляющей организации и подлежат отражению отдельной строкой в отчете Управляющей организации по результатам работы.

 3.6. Управляющая организация обязана информировать собственников (нанимателей) об изменении размера платы за жилое помещение не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, устанавливающих оплату в ином размере.

 3.7. В случае предоставления услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Собственник вправе требовать снижения размера платы за услуги по настоящему Договору, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**4. Порядок осуществления контроля по исполнениюнастоящего Договора**

**взаимодействие и ответственность Сторон**

 4.1. Для обеспечения контроля Управляющая организация в соответствии с действующим законодательством предоставляет собственникам (нанимателям) отчет о выполнении условий настоящего Договора в течение квартала по окончании года управления путем размещения на доске объявлений, а в случае ее отсутствия на площадке первого этажа каждого подъезда.

 4.2. Для осуществления контроля по настоящему Договору Управляющая организация обязана организовать учет доходов и расходов на содержание общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

 4.3. За неисполнение или надлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

 **4.4. Управляющая организация несет ответственность за:**

- не предоставление информации в порядке, предусмотренном ст. 161 «Жилищного Кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Приказом Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства";

- невыполнение обоснованной заявки собственника (нанимателя) в рамках исполнения договора управления ;

- отсутствие письменного ответа Управляющей организации на письменное обращение собственников (нанимателей), касающееся выполнения условий Договора, в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего обращения.

4.5. Управляющая организация освобождается от ответственности за вред, причиненный собственникам (нанимателям), если:

- собственники (наниматели) не исполнили или ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по Договору;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору произошло вследствие отсутствия доступа в помещения в многоквартирном доме;

- вред возник вследствие непреодолимой силы либо вины собственников (нанимателей) или третьих лиц;

- вред возник из-за недостатков в содержании и эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, возникших до заключения настоящего Договора. Под «недостатками» в настоящем подпункте понимаются недостатки, выявленные при принятии многоквартирного дома в управление, отраженные в акте или дефектной ведомости, устранение которых должно было производиться в соответствии с планом проведения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

 4.6. Лица, виновные в порче общего имущества и помещений многоквартирного дома, допустившие самовольное переустройство и перепланировку жилого помещения, несут ответственность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством об административных правонарушениях.

 4.7. Собственник взаимодействует с Управляющей организацией по вопросам настоящего Договора лично либо через уполномоченных представителей в доме. Для обеспечения оперативного и рационального взаимодействия с Управляющей организацией Собственник, наряду с другими собственниками в доме, в соответствии со ст. 161.1. Жилищного кодекса РФ обязан избрать на общем собрании Совет многоквартирного дома.

 4.8. Контроль над деятельностью Управляющей организации осуществляется Собственником лично либо через Совет многоквартирного дома, Председателя Совета многоквартирного дома.

 4.9. Недостатки, выявленные Собственником или уполномоченным представителем в доме, фиксируются в письменном виде (актом) в присутствии уполномоченных представителей Управляющей организации.

 4.10. Недостатки, указанные в акте, а также предложения Собственника по устранению этих недостатков, рассматриваются Управляющей организацией в течение десяти рабочих дней с момента получения акта.

 4.11. Управляющая организация в течение десяти рабочих дней с момента получения акта, в случае, если устранение недостатков не может быть произведено по объективным причинам, вправе организовать обсуждение недостатков и предложений по их устранению на общем собрании собственников дома с участием своего представителя.

**5. Срок действия и порядок расторжения Договора**

 5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и заключается сроком на 3 (три) года.

 5.2.Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

 5.3. Управляющая организация не имеет права в одностороннем порядке досрочно прекратить Договор.

 5.4. Управляющая организация не менее чем за 30 дней до даты окончания Договора должна предоставить собственникам отчет о выполненных работах, а также передать техническую и иную документацию, связанную с управлением многоквартирным домом вновь выбранной управляющей организацией либо собственнику, указанному в решении общего собрания.

 5.5. Изменение условий Договора или его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

 6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

 6.3. Все уведомления и сообщения должны направляться Сторонами в письменной форме. Сообщения Управляющей организации будут считаться полученными Собственником, если они направлены в адрес Собственника с уведомлением о вручении.

 6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

 6.5.Условия Договора приняты собственниками дома и являются одинаковыми для всех собственников.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |