



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

22.07.2011

№ 309

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления вновь построенного и введенного в эксплуатацию многоквартирного дома

В соответствии с п.13 ст. 161, ст.163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, для создания равных условий участия в конкурсе юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, развития добросовестной конкуренции, эффективного использования средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т:**

1. Провести 26 августа 2011 года открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления вновь построенного и введенного в эксплуатацию многоквартирного дома № 24 по ул. Гидростроительная.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (Приложение 1).
3. Утвердить конкурсную документацию (Приложение 2).
4. Начальнику отдела по общим вопросам Астраптовой Л.Н. обеспечить опубликование данного постановления в газете «Новости Заволжья».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.Д.Демин

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

Демин С.Д. – глава администрации города Заволжья –
председатель комиссии

Колузатов П.А. – начальник отдела по жилищным вопросам –
заместитель председателя комиссии

Марченко Г.П. – главный специалист-юрисконсульт –
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Демин В.И. – начальник отдела по управлению муниципальным
имуществом

Смирнова С.И. – начальник бюджетного отдела

Еремин С.А. – начальник отдела по делам архитектуры и градостроительства-
главный архитектор

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
города Заволжья
от _____ № _____

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления вновь построенного и введенного в
эксплуатацию многоквартирного дома

г. Заволжье
2011 год

Содержание конкурсной документации

	Наименование раздела или приложения	№№ страниц
1	2	3
1	Общие положения	3
2	Разъяснение и внесение поправок в конкурсную документацию	5
3	Требования к заполнению форм конкурсной документации	5
4	Квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса	6
5	Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе	6
6	Соблюдение конфиденциальности	7
7	Вскрытие заявок и оценка конкурсных предложений	7
8	Определение победителя конкурса	7
9	Отдельные положения	7
10	Заключение договора управления	7
	Приложения к конкурсной документации	
11	Заявка на получение конкурсной документации (форма 1)	9
12	Заявка на участие в квалификационном отборе (форма 2)	10
13	Конкурсная заявка (форма 3)	11
14	Конкурсное предложение (форма 4)	12
15	Общие сведения об участнике конкурса (форма 5)	13
16	Квалификационные сведения (форма 6)	14
17	Расписка в получении заявки на участие в конкурсе (форма 7)	15
18	Проект договора управления многоквартирным домом (форма 8)	16

1. Общие положения

1.1. Цель проведения конкурса – обеспечение благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг.

1.2. Основание проведения конкурса – Гражданский кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, постановление администрации города Заволжья от 22.07.2011 № 309 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления вновь построенного и введенного в эксплуатацию многоквартирного дома».

1.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса – администрация города Заволжья, 606520, г.Заволжье, пр.Мира, д.19, тел. 7 66 00

1.4. Предмет конкурса – право заключения договора управления многоквартирным домом.

1.5. Характеристика многоквартирного дома

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых помещений кв.м	Площадь нежилых помещений кв.м	Площадь помещений общего пользования кв.м	Виды благоустройства с указанием категории дома (с 1-по 6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
г. Заволжье								
1	ул. Гидростроительная , дом № 24	2011	3	36	982,90	687,80	208,90	Электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, группа капитальности II

1.6. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в 2011 году

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений (кв.м.)	Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений за 1 кв.м. в месяц (руб.)
1	2	3	4
1.	ул. Гидростроительная, д. № 24	1670,70	11,81

Ежегодное изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения многоквартирного дома оформляется дополнительным соглашением к договору управления.

1.7. Критерии определения победителя:

Конкурсные предложения участников конкурса оцениваются с использованием балльной системы оценки. Победителем признается участник, набравший наибольшее количество баллов по следующим критериям:

- наилучшее предложение о формах и методах управления многоквартирным домом, наименьшее предложение размера платы за содержание и ремонт 1 кв.м. жилого помещения, от установленного в п.1.6. до 5 баллов;

- наличие у участника на текущий момент действующих договоров управления многоквартирными домами до 3 баллов; отсутствие таких договоров – 0 баллов;
- наличие в штате организации специалистов, имеющих опыт работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, и наличие договоров со специализированными организациями на обслуживание и ремонт жилого фонда до 2 баллов.

1.8. Время и место проведения конкурса и квалификационного отбора участников – 26 августа 2011 года в 15-00 часов по московскому времени по адресу: г. Заволжье, пр.Мира, д.19 к.209.

1.9. Дата начала и окончания приема конкурсных заявок – заявки на участие в открытом конкурсе принимаются ежедневно с 9.00 до 17.00 часов, кроме субботы и воскресенья, до 15-00 часов 28 июля 2011 года по адресу: г. Заволжье, пр.Мира, 19, каб. 209, контактный телефон (83161) 7 6 66 08. Заявки, представленные после 15-00 часов 19 августа 2011 года, к рассмотрению не принимаются.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложения к конкурсной документации (форма № 7).

1.10. Конкурсная документация размещена на официальном портале www.gorodets-adm.ru

Конкурсную документацию можно получить в жилищном отделе администрации города Заволжья (каб.№ 209), после подачи заявки на получение конкурсной документации (форма 1 к конкурсной документации). Заявка на получение конкурсной документации подается по адресу: г.Заволжье, пр.Мира, д.19, к. 209, тел. 7 66 08

Плата за конкурсную документацию, выдаваемую в письменном виде или в форме электронного документа, не взимается.

1.11. Вопросы проведения конкурса, не отраженные в настоящей конкурсной документации, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

2.Разъяснение и внесение поправок в конкурсную документацию

2.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, желающие участвовать в конкурсе, вправе письменно обратиться к организатору конкурса за разъяснением конкурсной документации.

2.2. Организатор конкурса в течение 5-ти дней обязан дать ответ, связанный с разъяснением конкурсной документации.

2.3. В любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок Организатор конкурса вправе внести поправки в конкурсную документацию при условии предоставления участникам достаточного времени для учета этих поправок при подготовке конкурсной заявки.

2.4. Все участники письменно уведомляются о внесенных в конкурсную документацию поправках.

2.5. Если эти поправки существенно влияют на содержание заявки, участник имеет право подать новую заявку взамен поданной.

3.Требования к заполнению форм конкурсной документации

3.1. Конкурсная заявка, подаваемая участником, а также вся документация, связанная с этой конкурсной заявкой, должны быть написаны на русском языке.

3.2. Конкурсная заявка по установленной форме вместе с прилагаемыми к ней документами принимается в конверте и регистрируется в журнале регистрации заявок.

3.3. Конкурсные заявки должны быть получены Организатором конкурса не позднее времени и даты, указанных в извещении о проведении конкурса.

3.4. Все конкурсные заявки, полученные после окончательной даты приема заявок, остаются нераспечатанными и возвращаются участнику.

3.5. Участник вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого лота. В случае если участник подает более одного конкурсного предложения в отношении одного лота, все его конкурсные предложения отклоняются, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

3.6. Никакие изменения не могут вноситься в конкурсную заявку и прилагаемые к ней документы после ее подачи, за исключением случаев, связанных с внесением изменений и дополнений в конкурсную документацию Организатором конкурса.

3.7. Участник вправе отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи при условии, что Организатор конкурса получит письменное уведомление об этом до истечения установленного срока приема конкурсных заявок.

3.8. Конкурсное предложение по установленной форме подается в отдельном запечатанном (внутреннем) конверте и скрепляется подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью участника.

3.9. Конкурсное предложение должно быть отпечатано или написано чернилами и подписано лицом, имеющим полномочия для его подписания от имени участника. Все исправления должны быть оговорены и заверены печатью участника.

3.10. Конверт с конкурсным предложением, а также документы, прилагаемые к конкурсной заявке, запечатывается в общий конверт, заверяемый подписью и печатью участника.

3.11. Конверт должен содержать название предмета конкурса и быть адресован Организатору конкурса по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

3.12. Конверт должен содержать слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» с указанием времени и даты проведения конкурса, зафиксированных в извещении о проведении конкурса. Кроме того, должны быть указаны наименование и адрес претендента.

4. Квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса

4.1. Квалификационный отбор (вскрытие конвертов) проводится 25 августа 2011 года в 15-00 часов по московскому времени для выявления участников, квалификация которых соответствует требованиям.

4.2. В конкурсе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие опыт работы по управлению многоквартирными домами.

4.3. К участникам конкурса предъявляются следующие квалификационные требования:

а) в отношении участника не проводится процедура банкротства или ликвидации;

б) деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника 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;

г) минимальный размер оплаты труда работников организации не менее прожиточного минимума, установленного законодательством Российской Федерации;

д) на имущество участника не наложен арест.

4.4. Участники, не удовлетворяющие вышеуказанным требованиям, к участию в конкурсе не допускаются, их конкурсные предложения не вскрываются, не рассматриваются.

5. Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе

Участник представляет Организатору конкурса для участия в конкурсе следующие документы:

- а) заявку на получение конкурсной документации (по форме 1);
- б) заявку на участие в квалификационном отборе (по форме 2);
- в) заявку на участие в конкурсе (по форме 3);
- г) конкурсное предложение (по форме 4);
- д) общие сведения об участнике конкурса (по форме 5);
- е) копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;
- ж) оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- з) квалификационные сведения (по форме 6);
- и) копию заключенного договора управления многоквартирным домом;
- к) справку о минимальной заработной плате сотрудников организации;
- л) копию баланса и отчета о прибылях и убытках на последний срок отчетности, заверенную ИФНС Российской Федерации;
- м) справку из налогового органа по месту постановки на учет об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;
- н) документы, подтверждающие квалификацию персонала (копии дипломов);
- о) любые другие документы, которые участник сочтет нужным представить для подтверждения своей квалификации.

6. Соблюдение конфиденциальности

Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок не подлежит разглашению участниками и иными лицами, которые официально не имеют отношения к этому процессу до того, как будет объявлен победитель конкурса.

7. Вскрытие заявок и оценка конкурсных предложений

7.1. Конкурс проводится 26 августа 2011 года в 15-00 часов по московскому времени.

7.2. Конкурсные предложения рассматриваются у участников конкурса, прошедших квалификационный отбор.

7.3. Конкурсная комиссия имеет право выяснять и уточнять у участников конкурса сведения, содержащиеся в поданных заявках, а также на получение дополнительной информации об участниках конкурса.

7.4. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные предложения, которые отвечают условиям конкурса.

7.5. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются в виде протокола ее заседания.

8. Определение победителя конкурса

8.1. После вскрытия конвертов с конкурсными предложениями конкурсная комиссия проводит оценку предложений участников и принимает решение об определении победителя конкурса в срок, не превышающий пять дней после вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

8.2. Попытки участников своими неправомерными действиями повлиять на конкурсную комиссию или на результаты конкурса может служить основанием для дисквалификации такого участника (отказа ему в участии в конкурсе и оставления его конкурсной заявки без рассмотрения).

9. Отдельные положения

Конкурс признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделами 4 – 8 настоящей конкурсной документации. Если конкурсные предложения единственного участника конкурса отвечают условиям конкурса, то с ним заключается договор управления согласно разделу 10 настоящей конкурсной документации.

10. Заключение Договора управления

10.1. 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.

10.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.3. В случае если победитель конкурса в 10 – дневный срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также 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.

10.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

10.5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

10.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

10.7. Договор управления заключается сроком на 1 год.

ЗАЯВКА
на получение конкурсной документации для участия в конкурсе

Мы _____

(полное наименование, адрес и телефон юридического лица или индивидуального предпринимателя)

зарегистрированные _____

(номер и дата государственной регистрации)

в лице _____

(ф.и.о. и должность лица подписавшего заявку)

, действующего на основании _____

имеем намерение участвовать в конкурсе по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности города Заволжья.

Просим выдать комплект конкурсной документации.

Заявитель: _____.

(подпись)

Дата « ____ » _____ 2011 года

М. П.

Заявка принята « ____ » _____ 2011 г.

(подпись ответственного лица организатора)

ЗАЯВКА

на участие в квалификационном отборе

“ ___ ” _____ 2011 г.

(наименование участника с указанием организационно-правовой формы)

Наша организация рассмотрела Ваше предложение принять участие в квалификационном отборе по выбору управляющих организаций на право заключения договора управления многоквартирным домом, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности города Заволжья, проводимом _____ 2011 года и просит принять нашу заявку на участие в нем на условиях, изложенных в конкурсной документации.

Для определения квалификации предлагаем следующие документы:

- общие сведения об участнике конкурса (по форме 5);
- копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника конкурса;
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- квалификационные сведения (по форме 6);
- копию заключенного договора управления многоквартирным домом;
- справку о минимальной заработной плате сотрудников организации;
- копию баланса и отчета о прибылях и убытках на последний срок отчетности, заверенную ИФНС Российской Федерации;
- справку из налогового органа по месту постановки на учет об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;
- документы, подтверждающие квалификацию персонала (копии дипломов);
- иные документы.

С условиями и порядком проведения конкурса, конкурсной документацией ознакомлен.

Дата подачи

Руководитель организации

“ ___ ” _____ 2011 года
телефон _____

М.П.

**ЗАЯВКА
на участие в конкурсе**

Мы

(наименование участника, адрес телефон)

в ЛИЦЕ _____, действующего на
основании _____

Имеем намерение участвовать в конкурсе по выбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности города Заволжья, в соответствии с условиями, определенными в конкурсной документации.

В случае победы в конкурсе принимаем на себя обязательство заключить с администрацией города Заволжья договор на управление многоквартирным домом _____, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности.

Обязуемся:

Управлять многоквартирным домом, в том числе:

Организовать работу по поддержанию и восстановлению надлежащего технического состояния многоквартирного дома с соблюдением положений, действующих правовых актов для обеспечения комфортных условий проживания граждан; привлекать на конкурсной основе подрядчиков и заключать договоры с ними.

Заключать договоры с поставщиками коммунальных услуг.

Подготавливать многоквартирный дом к сезонной эксплуатации не позднее даты, установленной решением администрации города Заволжья. Обеспечивать санитарное содержание зданий и придомовой территории.

Осуществлять контроль за содержанием многоквартирным домом путем проведения регулярных проверок качества, объема предоставленных услуг и выполненных работ.

Выдавать справки и документы гражданам, проживающим в данном жилищном фонде.

Мы не вправе требовать изменения условий по сравнению с предложенными нам условиями, определенными конкурсной документацией.

С условиями проекта договора ознакомлен и согласен.

Руководитель организации

(ф. и. о.) (телефон)

« ____ » _____ 2011 года
М.П.

Конкурсное предложение

(наименование участника конкурса)

(адрес)

Кому _____

(организатору конкурса)

Изучив конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом _____, мы предлагаем заключить договор управления домом на изложенных в настоящей документации условиях:

Конкурсное предложение о формах и методах эффективного управления и организации работ по эксплуатации и ремонту жилищного фонда

Руководитель организации

(подпись)

М.П.

Общие сведения об участнике конкурса

Наименование участника конкурса	
Юридический адрес (адрес места нахождения):	
Почтовый адрес:	
Факс Телефон	
Дата, место, орган государственной регистрации	
Организационно-правовая форма (ОАО, ЗАО, ООО и пр.)	
Банковские реквизиты	
Руководитель организации, Ф.И.О.	
Головная организация (название, адрес)	Дочерние организации (название, адрес)
Виды работ, на которые выдана лицензия (если имеется), срок действия	

В случае отсутствия головной и/или дочерней организации следует писать «не имеется».

Руководитель организации _____

М.П.

Квалификационные сведения

Участник конкурса _____

(полное название организации)

1. Квалификация и опыт работников, занимаемых ключевые должности:

Должность	Ф.И.О.	Опыт работы (основной)	Опыт работы на налоговой должности (лет)
1.Руководитель организации 2.Заместитель (и т.д.)			

Приложить копии дипломов и другие подтверждающие документы.

2. Лица, уполномоченные действовать от имени участника конкурса, обладающие правом подписи документов.

Ф.И.О.	Должность	Образец подписи

3. Подтверждаю, что организация:

- не находится в состоянии реорганизации, ликвидации и банкротства;
- деятельность организации не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- на имущество участника не наложен арест;
- не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
- установила минимальный размер оплаты труда работников не менее прожиточного минимума, установленного законодательством Российской Федерации.

Руководитель организации _____

М.П.

РАСПИСКА
о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом

Настоящая расписка выдана претенденту _____

_____ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75,

_____ (наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована “ ____ ” _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 200__ г.

М.П.

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом

г.Заволжье

«__»_____ 2011 года

_____, именуемое в дальнейшем "**Управляющая организация**", в лице _____, действующего на основании _____ и собственник многоквартирного дома, в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем "**Собственник**", вместе именуемые "**Стороны**", заключили настоящий Договор о следующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий договор заключен по результатам открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, находящимися в собственности _____, проведенного 26 августа 2011 года (протокол заседания конкурсной комиссии от _____).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2. Собственник передает, а Управляющая организация принимает на себя управление многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности _____, по адресу: город Заволжье _____ (далее – многоквартирный дом).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Осуществлять функции по управлению многоквартирным домом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего данные отношения.

3.1.2. Обеспечить надлежащее содержание общего имущества многоквартирного дома с учетом его состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния и в соответствии с перечнем работ и услуг, указанном в Приложении № 2 к настоящему Договору.

3.1.3. Осуществлять текущий ремонт общего имущества согласно перечню таких работ и услуг, указанному в Приложении № 3.

3.1.4. Обеспечить предоставление коммунальных услуг, указанных в Приложении №4 к настоящему Договору, в соответствии с федеральными и региональными нормативами потребления и стандартами качества.

3.1.5. С целью предоставления коммунальных услуг заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры, осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых услуг, вести их учет.

3.1.6. Производить начисления и сбор платежей в соответствии с настоящим договором, обеспечивая выставление квитанции-извещения не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

3.1.7. Своевременно информировать о состоянии и изменении качества коммунальных услуг и режима их предоставления, путем размещения соответствующей информации в общедоступном для проживающих граждан месте.

3.1.8. Производить перерасчет оплаты услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим Договором, на условиях и в порядке, установленных законодательством (при оказании услуг в объеме, меньше установленного, либо их ненадлежащего качества).

3.1.9. Оказывать нанимателям жилых помещений содействие в решении следующих вопросов:

- оформление документов (копий), выписок, справок, связанных с перепланировкой помещения;
- перевод помещения из жилого в нежилое и из нежилого в жилое;
- принятие мер для оформления и получения нанимателями жилых помещений и членами их семей (для физических лиц) субсидий и дотаций, предусмотренных законодательством;
- создание условий для содержания домашних животных и оборудовании мест их выгула.

3.1.10. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.1.11. Обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.12. Осуществлять технические осмотры и планово-предупредительный ремонт общего имущества в соответствии с утвержденным графиком и учетом периодичности.

3.1.13. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования.

3.1.14. Исправлять повреждения санитарно-технического и иного оборудования в помещении нанимателя в случае аварии – немедленно, в гарантийный период – бесплатно, а за его счет и по его заявлению в сроки, предусмотренные нормативами.

3.1.15. Принимать оперативные меры по устранению всех недостатков, связанных с управлением многоквартирным домом на основании предложений, заявлений и жалоб на действия (бездействие), ресурсоснабжающих и прочих организаций.

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

3.1.17. Вести делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирным домом.

3.1.18. Ежегодно, до 31 марта года следующего за отчетным, предоставлять Собственнику помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год.

3.1.19. За 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора:

- представить отчет Собственнику о выполнении условий настоящего Договора,
- передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации или Собственнику помещения в таком доме.

3.1.20. Выполнять своими или привлеченными силами ремонт многоквартирного дома, являющегося объектом культурного наследия (памятником истории и культуры), только при наличии:

- лицензии на деятельность по ремонту и реставрации объектов культурного наследия (памятником истории и культуры), выданной министерством культуры Российской Федерации;
- письменного разрешения управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;
- согласованной в установленном порядке проектной документации.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Принимать меры по взысканию задолженности по оплате за содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирном доме, коммунальные и прочие услуги.

3.2.3. В случае невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 3 месяцев и более произвести отключение помещения от подачи водо-, газоснабжения, электро- и

теплоэнергии, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их нанимателем не по назначению.

3.2.5. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по улучшению инженерного оборудования многоквартирного дома в следующих случаях:

- при возникновении необходимости приведения инженерного оборудования в соответствие с требованиями правил безопасности, в том числе в случае выдачи предписаний государственных органов, выданных по факту нарушения норм действующего законодательства;

- при невозможности дальнейшей эксплуатации инженерного оборудования без проведения его улучшений, в том числе в случае превышения предельных сроков его износа;

- в иных случаях, при условии, если улучшение инженерного оборудования приводит к улучшению качества предоставляемых коммунальных услуг.

3.2.6. Проводить капитальный ремонт в жилых помещениях за счет Собственника, в случае принятия Собственником решения о выполнении работ по капитальному ремонту и о привлечении Управляющей организации для их проведения.

3.2.7. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.3. Собственник обязуется:

3.3.1. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.2. Использовать помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом РФ.

3.3.3. Заключать договоры социального найма жилых помещений в многоквартирном доме.

3.3.4. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и теплоснабжения.

3.3.5. Участвовать в составлении планов работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома.

3.3.6. Ознакомить всех проживающих дееспособных граждан с условиями настоящего Договора;

3.3.7. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу;

3.3.8. Согласовывать с Управляющей организацией установку за счет собственных средств индивидуальных приборов учета отопления, холодной и горячей воды.

3.3.9. Извещать Управляющую организацию обо всех изменениях о количестве фактически проживающих в жилом помещении граждан.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования.

3.4.2. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещений и подсобных помещений в установленном порядке.

3.4.3. В случае принятия решения о проведении капитального ремонта жилых помещений привлекать Управляющую организацию для выполнения работ по капитальному ремонту.

3.4.4. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

3.4.5. Контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.4.6. Оплачивать услуги по настоящему Договору.

3.4.7. При выполнении собственными или привлеченными силами Управляющей организации ремонт многоквартирного дома, являющегося объектом культурного наследия (памятником истории и культуры), проверять наличие:

- лицензии на деятельность по ремонту и реставрации объектов культурного наследия (памятником истории и культуры), выданной министерством культуры Российской Федерации;
- письменного разрешения управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;
- согласованной в установленном порядке проектной документации.

4. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Оплата Собственником услуг по настоящему Договору включает в себя:

1) плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2) плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме на момент заключения настоящего договора составляет _____ (*прописью*) рублей за 1 кв.м. в месяц.

4.3. Оплата коммунальных услуг осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (в редакции постановления Правительства РФ от 29.07.2010 № 580).

Перечень коммунальных услуг, предоставление которых обеспечивается Управляющей организацией, указан в Приложении № 4 к настоящему Договору.

4.4. Расчетным периодом для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги устанавливается календарный месяц с 01- го по последнее число.

Срок внесения платежей Собственником – до 10-го числа месяца, следующего за расчетным, на основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

4.5. Неиспользование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием не внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.6. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (в редакции постановления Правительства РФ от 29.07.2010 № 580).

4.7. В случае, если Собственником предоставлено жилое помещение гражданам по договору социального найма и договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее – наниматель), то наниматели осуществляют плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в соответствии с пунктами 4.1. – 4.6. настоящего Договора.

При этом, наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги Управляющей организации.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон или по решению суда в случаях, установленных законом.

5.2. Стороны настоящего Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут:

- по инициативе Собственника в случае несоблюдения Управляющей организацией своих обязанностей или принятия решения об изменении формы управления многоквартирным домом;
- по инициативе Управляющей организации, если многоквартирный дом в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для его использования по назначению;
- по соглашению сторон;
- в случае ликвидации Управляющей организации.

6.2. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация на многоквартирный дом, материальные ценности передаются администрации _____ района.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор действует с _____ по _____

7.2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, что и были предусмотрены настоящим Договором.

Управляющая организация

Собственник:

МП

**Перечень общего имущества в многоквартирном
доме № _____, ул. _____, _____ район, г. Заволжье**

№№	Наименование, технические характеристики	Единица измерения	Количество
1	Межквартирные ж/б лестничные площадки	м2	
2	Лестницы ж/б (подъездные и приподъездные)	м2	
3	Коридоры (внутриподъездные)	м2	
4	Чердачное помещение	м2	
5	Технический подвал	м2	
6	Крыши	м2	
7	Электрическая проводка	м	
8	Ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома	м	
9	Санитарно-техническое оборудование	шт	
10	Предподъездные лавочки	шт	
11	Земельный участок	м2	
Инженерное оборудование			
Системы теплоснабжения			
12	Трубопроводы;	м	
13	Отопительные приборы;	шт	
14	Приборы КИП (манометры, термометры, приборы учета тепловой энергии и теплоносителя)	шт	
15	Запорная арматура, задвижки, вентили.	шт	
Системы холодного водоснабжения			
16	Водопроводные трубы	м	
17	Запорная арматура, задвижки, вентили	шт	
18	Приборы КИП	шт	
Системы водоотведения (канализации)			
19	Канализационные трубы (диам __ мм)	м	
Системы газоснабжения			
20	Газовые трубы	м	
21	Задвижки вентили	шт	
Системы электроснабжения			
22	Шкафы вводных и вводно-распределительных устройств, начиная с входных зажимов питающих кабелей или от вводных изоляторов на зданиях,	шт	

	питающихся от воздушных электрических сетей, с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления;		
23	Внутридомовые электрические сети питания электроприемников общедомовых потребителей;	м	
24	Этажные щитки и шкафы, в том числе слаботочные с установленными в них аппаратами защиты и управления, а также электроустановочными изделиями, за исключением квартирных счетчиков энергии	шт	

Собственник

Управляющая организация

М.П.

Перечень услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, оплата которых осуществляется за счет средств платы за содержание и ремонт помещений.

1. Устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах отопления, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения, в том числе:
 - а) регулировка трёхходовых кранов;
 - б) смена прокладок в водопроводных кранах;
 - в) уплотнение сгонов;
 - г) устранение засоров;
 - д) набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках;
 - е) мелкий ремонт теплоизоляции;
 - ж) устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре;
 - з) разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухооборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек;
 - и) очистка от накипи запорной арматуры.
2. Укрепление трубопроводов внутридомовых инженерных систем.
3. Прочистка внутридомовых инженерных систем водоотведения.
4. Проверка исправности канализационных вытяжек.
5. Проветривание колодцев расположенных на земельном участке, входящем в состав общего имущества в многоквартирном доме.
6. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, в том числе:
 - а) протирка и смена перегоревших электрических лампочек в помещениях общего пользования в многоквартирном доме;
 - б) смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей;
 - в) мелкий ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения.
7. Проверка заземляющих контактов и соединений с внутриквартирными линиями (сетями, кабелями) заземления.
8. Проверка заземления оболочки электрического кабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.
9. Проверка наличия тяги в каналах систем вентиляции и кондиционирования, дымоходах и газоходах.
10. Промазка мастикой гребней и свищей в местах протечек кровли.
11. Регулировка и накладка внутридомовых инженерных систем отопления.
12. Регулировка и накладка внутридомовых инженерных систем вентиляции.
13. Очистка и промывка водопроводных кранов внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения.
14. Промывка и опрессовка внутридомовых инженерных систем отопления.
15. Уборка общих помещений в многоквартирном доме (в том числе мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли в лестничных клетках).
16. Удаление с крыш снега и наледей.
17. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.

18. Удаление бытовых отходов из многоквартирного дома и их вывоз, вывоз бытовых отходов из бункеров, вывоз (замена) контейнеров, расположенных на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом.

19. Уборка и очистка земельного участка, входящего в состав общего имущества.

20. Озеленение территории, уход за элементами озеленения, находящимися на участке, входящем в состав общего имущества.

21. Поливка тротуаров и замощенной территории, находящихся на земельном участке, входящем в состав общего имущества.

22. Услуги, оказываемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

- а) утепление чердачных перекрытий;
- б) утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях;
- в) укрепление и ремонт парапетных ограждений;
- г) проверка исправности слуховых окон и жалюзей;
- д) изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках;
- е) ремонт, регулировка, испытание внутридомовых инженерных систем отопления;
- ж) утепление бойлеров;
- з) утепление и прочистка каналов систем вентиляции и кондиционирования, дымоходов и газоходов;
- и) замена разбитых стекол окон и дверей помещений общего пользования;
- к) консервация поливочных систем;
- л) проверка состояния продухов в цоколях зданий;
- м) ремонт и утепление наружных водоразборных кранов;
- н) установка и регулировка датчиков на входных дверях;
- о) ремонт и укрепление входных дверей.

23. Услуги, оказываемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в весенне-летний период:

- а) укрепление водосточных труб, колен, воронок;
- б) расконсервирование и ремонт поливочной системы;
- в) снятие пружин на входных дверях в подъезды;
- г) ремонт оборудования детских, спортивных и иных площадок, находящихся на земельном участке, входящем в состав общего имущества;
- д) ремонт просевших отмосток.

Санитарное содержание придомовых территорий:

1) уборка в зимний период:

- подметание свежеснегавшего снега - 1 раз в сутки;
- посыпка территорий противогололедными материалами - 1 раз в сутки;
- подметание территорий в дни без снегопада - 1 раз в сутки;
- очистка урн от мусора - 1 раз в двое суток;
- уборка контейнерных площадок - 1 раз в сутки;

2) уборка в теплый период:

- подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см - 1 раз в сутки;
- очистка урн от мусора - 1 раз в двое суток;
- промывка урн - 1 раз в месяц;
- уборка газонов - 1 раз в сутки;
- выкашивание газонов - 3 раза в сезон;
- поливка газонов, зеленых насаждений - 2 раза в сезон;
- уборка контейнерных площадок - 1 раз в сутки;
- подметание территорий в дни выпадения обильных осадков - 1 раз в двое суток;
- стрижка кустарников, вырубка поросли, побелка деревьев - 1 раз в год;
- протирка указателей - 5 раз в год.

Санитарное содержание лестничных клеток:

- 1) влажное подметание лестничных площадок и маршей:
 - нижних трех этажей - 6 дней в неделю;
 - выше третьего этажа - 2 раза в неделю, в домах с лифтами - 1 раз в неделю;
 - влажное подметание перед загрузочными клапанами мусоропроводов - 6 дней в неделю;
- 2) мытье лестничных площадок и маршей - 2 раза в месяц, (в домах с лифтами - 1 раз в месяц);
- 3) влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабин лифтов - 2 раза в месяц;
- 4) мытье окон в подъездах - 2 раза в год;
- 5) влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков - 2 раза в год;
- 6) влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, почтовых ящиков - 1 раз в месяц.

Собственник

Управляющая организация

М.П.

**Перечень работ по текущему ремонту общего имущества
в многоквартирном доме, оплата которых осуществляется за счет средств платы за
содержание и ремонт помещений.**

1. Фундаменты

Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.

2. Стены и фасады

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

3. Перекрытия

Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4. Крыши

Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

5. Оконные и дверные заполнения

Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.

6. Межквартирные перегородки

Усиление, смена, заделка отдельных участков.

7. Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы

Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

8. Полы

Замена, восстановление отдельных участков.

9. Внутренняя отделка

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях.

10. Отопление

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления включая индивидуальные газовые котлы.

11. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая насосные установки в жилых зданиях.

12. Электроснабжение и электротехнические устройства

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.

16. Внешнее благоустройство

Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников.

Собственник

Управляющая организация

М.П.

**Перечень коммунальных услуг, предоставление которых обеспечивается
Управляющей организацией**

1. По настоящему договору Управляющая организация обеспечивает Собственнику предоставление следующих коммунальных услуг:

- 1.1. Холодное водоснабжение
- 1.2. Водоотведение
- 1.3. Электроснабжение
- 1.4. Вывоз ТБО

2. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (в редакции постановления Правительства РФ от 29.07.2010 № 580).

Собственник

Управляющая организация

М.П.