



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

04.09.2013

№ 330

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 открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления вновь построенного и введенного в эксплуатацию многоквартирного дома № 20 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 извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления вновь построенного и введенного в эксплуатацию многоквартирного дома в газете «Новости Заволжья» и официальном сайте Администрации города Заволжья.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Администрации

Р.В.Зиненко

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

- Сорокин Александр Иванович – глава Администрации города Заволжья –
председатель комиссии
- Колузатов Павел Александрович – начальник отдела по жилищным вопросам –
заместитель председателя комиссии
- Кокнаева Елена Викторовна – начальник юридического отдела –
секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Еремин Сергей Александрович – начальник отдела по делам архитектуры и
градостроительства
- Демин Владимир Иванович – начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
- Смирнова Светлана Ивановна – начальник бюджетного отдела
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Утверждена постановлением
Администрации города Заволжья
от 04.09.2013 № 330

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

г. Заволжье
2013 год

Содержание конкурсной документации

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

1.ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления вновь построенного и введенного в эксплуатацию многоквартирного дома № 20 по ул. Гидростроительная города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

1. Форма торгов: открытый конкурс.
2. Заказчик: Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района, Нижегородской области, юридический адрес: 606520, Нижегородская обл., Городецкий район, г. Заволжье, проспект Мира, 19.
ИНН 5248005363, КПП 524801001
Л/сч 03002030290 УФК по Нижегородской области (управление финансов администрации Городецкого муниципального района, Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области)
Р/сч 40204810200000480276 в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области города Нижний Новгород.
3. Организатор по размещению заказа: Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области; почтовый адрес: 606520, Нижегородская обл., Городецкий район, г. Заволжье, проспект Мира, 19; контактное лицо: Кокнаева Елена Викторовна контактный телефон: (83161) 6-87-29, факс 6-89-20; адрес электронной почты: adminzvl@mail.ru.
4. Предмет конкурса: право заключения договора на управление общего имущества во вновь построенном и введенном в эксплуатацию многоквартирном доме.
5. Характеристика многоквартирного дома

№ п/п	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 № 20	2013	3	36	1015,8	647,9	253,2	Электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, группа капитальности II

6. Дата и время окончания приема заявок: 08.10.2013 года, 15 часов 00 минут по московскому времени.
7. Дата, время, место вскрытия конвертов с конкурсными заявками 09.10.2013 года в 10 часов 00 минут по московскому времени, Нижегородская область, Городецкий район, г. Заволжье, пр. Мира, д.19, второй этаж, каб. № 207.
8. Дата, время и место проведения конкурса – 11.10.2013 в 15.00 часов по московскому времени, Нижегородская область, Городецкий муниципальный район, г. Заволжье, проспект Мира, д.19, второй этаж, каб. № 214.

В конкурсе могут принимать участие все заинтересованные лица, имеющие статус юридических лиц (или индивидуальных предпринимателей), в соответствии с законодательством Российской Федерации, выразившие согласие на участие в конкурсе на предложенных конкурсных условиях, путем подачи конкурсных заявок. Организатор конкурса

настоящим приглашает заинтересованных лиц представлять заявки по форме, установленной конкурсной документацией.

Конкурсная документация может быть получена у организатора конкурса при предоставлении электронного носителя. В электронном виде конкурсная документация представлена на официальном сайте Администрации города Заволжья <http://zavnnov.ru/>(новости)

Заявки на участие в конкурсе подаются с рабочего дня, следующего за днем опубликования в официальном печатном издании «Новости Заволжья», в письменной форме в запечатанном конверте.

Подача заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена. Запечатанный конверт с заявкой на участие в конкурсе подается до 15 часов 00 минут 08.10.2013 по московскому времени по адресу: 606520, Нижегородская обл., Городецкий муниципальный район, г. Заволжье, пр. Мира, д.19, второй этаж, каб. № 207.

Все заявки, поданные после указанного срока, комиссией к рассмотрению не принимаются.

Дополнительную информацию заинтересованные лица могут получить у Заказчика и Организатора конкурса.

Победитель определяется в соответствии с конкурсной документацией по результатам сравнительного анализа конкурсных предложений.

Договор с Победителем конкурса должен быть подписан не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных предложений в порядке, установленном конкурсной документацией.

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

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 № 20	2011	3	36	1015,8	647,9	253,2	Электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, группа капитальности II

1.6. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в 2013 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. № 20	1663,70	13,23

В случае изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения многоквартирного дома оформляется дополнительное соглашение 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 – 11.10.2013 в 15.00 часов по московскому времени, Нижегородская область, Городецкий муниципальный район, г. Заволжье, проспект Мира, д.19, второй этаж, каб. № 214.

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 часов до 15 часов 00 минут 08 октября 2013 года по адресу: г. Заволжье, пр.Мира, 19, каб. 207, контактный телефон (83161) 6 87 29. Заявки, представленные после 15-00 часов 08 октября 2013 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 сайте Администрации города Заволжья www.zavnnov.ru

Конкурсную документацию можно получить в отделе по жилищным вопросам 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 09 октября 2013 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 заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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 11 октября 2013 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 3 года

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 « ____ » _____ 2013 года

М. П.

Заявка принята « ____ » _____ 2013 г.

(подпись ответственного лица организатора)

ЗАЯВКА

на участие в квалификационном отборе

“ ___ ” _____ 2013г.

(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 _____ 2013 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

“ ___ ” _____ 2013 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)

« ____ » _____ 2013 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,

_____ администрация города Заволжья

_____ (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) г. Заволжье, ул. Гидростроительная, д. 20

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована “ _____ ” _____ сентября 2013 г. в _____ журнале регистрации заявок на участие в конкурсе

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ Начальник юридического отдела

_____ (должность)

_____ Е.В.Кокнаева

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 2013 г.

М.П.

**Договор управления многоквартирным домом №20 по ул.Гидростроительной города
Заволжья
№ ____/____**

г. Заволжье

« ____ » _____ 2013 г.

_____, именуемое в дальнейшем "Управляющая организация" в лице _____, действующего на основании Устава, и Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области в лице главы Администрации города Заволжья _____, являющегося лицом, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещение в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее – правообладатель/собственник), расположенном по адресу: **город Заволжье, ул.Гидростроительная, дом 20**, именуемый в дальнейшем «Правообладатель/собственник», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. По настоящему Договору Управляющая организация обязуется за плату оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **город Заволжье, ул.Гидростроительная дом 20** (далее - многоквартирный дом), предоставлять коммунальные услуги правообладателям/собственникам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность, а правообладатель/собственник обязуется оплачивать услуги и работы Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

1.2. Характеристики многоквартирного дома и состав общего имущества:

Год постройки: 2013 год

Этажность: 3

Количество квартир: 36

Площадь жилых помещений: 1663,7

Площадь нежилых помещений: 647,9

Площадь помещений общего пользования: 253,2

1.3. В состав общего имущества многоквартирного дома входят: межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, (далее «общее имущество»).

* Указанный состав общего имущества может быть скорректирован применительно к конкретному многоквартирному дому.

Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении № 1.

1.4. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определен в Приложении № 2 к настоящему договору.

1.5. Коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей организацией включают в себя:

холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение.

* Указанный перечень коммунальных услуг может быть скорректирован, применительно к конкретному многоквартирному дому.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязуется:

2.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством, в следующих границах ответственности за техническое состояние и обслуживание: для водопроводных сетей - от первого фланца вводной задвижки до первого соединения трубопроводов после вводных вентилей в квартире, для тепловых сетей - вся система теплоснабжения жилого дома, включая приборы отопления, предусмотренные проектами; канализационных сетей - от лотка колодца и внутренняя система, до отводов от канализационного стояка в квартире.

2.1.2. Организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Представлять интересы правообладателей/собственников по предмету настоящего Договора, в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

2.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных).

2.1.5. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома.

2.1.6. Обеспечивать правообладателей/собственников коммунальными услугами установленного уровня, качества, в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления.

2.1.7. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание.

2.1.8. Уведомлять правообладателей/собственников об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта многоквартирного дома в рамках настоящего Договора путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за тридцать дней до наступления перечисленных выше событий.

2.1.9. Информировать правообладателей/собственников об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг.

2.1.10. Производить начисление и сбор платежей, установленных в п. 3.1. настоящего Договора, обеспечивая выставление счета (квитанции) в срок до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

2.1.11. Организовать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

2.1.12. Вести первичный прием документов от граждан, проживающих в многоквартирном доме на регистрацию и снятие с регистрационного учета в соответствии с действующим законодательством.

2.1.13. Предоставлять по требованию правообладателей/собственников отчет о выполнении Договора управления за год в течение первого квартала следующего года.

2.1.14. Привлекать представителей инициативной группы правообладателей/собственников для участия в приемке и подписании актов приемки объекта в эксплуатацию после проведения работ по капитальному ремонту и реконструкции.

2.1.15. Не позднее 30 дней со дня получения письменного обращения информировать заявителя о решении, принятом по обращению.

2.1.16. Не менее чем за 1 сутки информировать правообладателей/собственников о перерыве (ограничении) предоставления коммунальных услуг, а также своевременно

информировать правообладателей/собственников и иных лиц о причинах и длительности аварийного отключения водо-, тепло-, газо-, электроснабжения.

2.1.17. В случае предоставления услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производить перерасчет платы за коммунальные услуги.

2.1.18. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу или иному специализированному кооперативу либо в случае непосредственного управления собственниками в многоквартирном доме- одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом, или если такой собственник не указан, любому собственнику помещения многоквартирного дома.

2.1.19. Предоставлять по запросу правообладателя/собственника в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ оказания услуг и выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях правообладателей/собственников.

2.2.3. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных правообладателями, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета в течение текущего финансового года.

2.2.4. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

2.2.5. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг по настоящему Договору в случае просрочки правообладателями/собственниками и иными лицами оплаты оказанных услуг, а также по основаниям, установленным действующим законодательством.

2.2.6. Взыскивать с правообладателей/собственников в установленном порядке задолженность по оплате услуг и выполнению работ в рамках настоящего Договора.

2.3. Правообладатель/собственник обязуется:

2.3.1. Ежемесячно оплачивать предоставленные по настоящему Договору работы и услуги до 20 числа месяца, следующего за расчетным. При внесении соответствующих платежей руководствоваться утвержденным Управляющей организацией порядком и условиями Договора.

2.3.2. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх установленных разделом 3 настоящего Договора платежей.

2.3.3. Предоставить право Управляющей организации представлять интересы правообладателей/собственников по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора и не нарушающих имущественные интересы правообладателей/собственников во всех организациях).

2.3.4. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

2.3.5. В течение 10 дней предоставлять Управляющей организации сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении совместно с правообладателем/собственником и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в

помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из нормативной численности проживающих.

- о смене правообладателя/собственника. Сообщить Управляющей организации Ф.И.О. нового правообладателя/собственника и дату вступления нового правообладателя/собственника в свои права. Представить Управляющей организации Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену правообладателя/собственника.

2.3.6. Обеспечить беспрепятственный доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

2.3.7. Самовольно не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутримодульной электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, водоснабжения, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей организацией.

2.3.8. Незамедлительно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества.

2.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией и не производить перепланировку помещений в доме без получения на то разрешения в соответствии с действующим законодательством.

2.3.10. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки приборов учета, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией.

2.3.11. Своевременно осуществлять поверку приборов учета.

2.3.12. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

2.3.13. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее правообладателю/собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

2.3.14. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

2.3.15. Предоставлять Управляющей организации в установленные сроки показания приборов учета.

2.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

2.3.17. В случае проведения Управляющей организацией работ, связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине правообладателя, либо в связи с нарушением правообладателем/собственником условий настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет правообладателя/собственника.

2.4. Правообладатель/собственник имеет право:

2.4.1. Знакомится с условиями заключаемых Управляющей организацией договоров в рамках исполнения настоящего Договора.

2.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в квартиру и (или) в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления, газоснабжения.

2.4.3. В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору, правообладатель/собственник вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

2.4.4. В одностороннем порядке отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, по истечении каждого последующего года со дня заключения данного 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.

2.4.5. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Московской области, города Долгопрудного, применительно к настоящему Договору.

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

2.5. Обязательства Сторон по настоящему Договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.5.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в настоящем Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества правообладателей/собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет правообладателям/собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

3. Цена Договора и порядок расчетов

3.1. Цена настоящего Договора определяется как сумма общей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальных услуг в течение всего срока действия договора управления.

3.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется как сумма платы за работы и услуги по управлению многоквартирным домом и платы за указанные в договоре работы и услуги по содержанию, текущему ремонту общего имущества правообладателей/собственников помещений в многоквартирном доме, Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения и является одинаковым для правообладателей/собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

3.3. Правообладатель/собственник производит оплату в рамках Договора за:

- услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- услуги по управлению многоквартирным домом;
- коммунальные услуги.

3.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения в рамках настоящего Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме.

3.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.6. Оплата правообладателем/собственником оказанных услуг, выполненных работ по Договору осуществляется на основании выставляемого Управляющей организацией счета (квитанции).

3.7. Льготы по оплате услуг, работ являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

3.8. В случае изменения стоимости услуг и работ по настоящему Договору Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг и работ со дня вступления изменений в силу.

3.9. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг собственники помещений многоквартирного дома на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала и окончания проведения работ, стоимость работ (услуг) и порядок оплаты. Размер платежа для собственника помещений многоквартирного дома рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома.

3.10. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственников/правообладателей помещений многоквартирного дома. Обязанность по оплате взносов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех собственников/правообладателей помещений в этом доме в соответствии со ст.153 Жилищного кодекса РФ.

4. Обеспечение исполнения обязательств

4.1. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору представлено Управляющей организацией следующим способом:

(указать какой из перечисленных способов обеспечения исполнения обязательств по Договору определила Управляющая организация: страхование ответственности, безотзывная банковская гарантия и залог депозита)

4.2. Сумма обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору составляет _____ (_____).

4.3. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору подтверждено Управляющей организацией следующими документами, являющимся неотъемлемой частью Договора:

(указать каким из перечисленных документов Управляющая организация подтвердила обеспечение исполнения обязательств по Договору: а) Оригинал Безотзывной банковской гарантии; б) Копия договора страхования ответственности; в) оригинал платежного поручения о залоге денежных средств)

4.4. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору предоставляется на весь срок действия Договора.

4.5. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств по Договору Управляющая организация гарантирует его ежемесячное возобновление.

**Данный раздел Договора может быть откорректирован, при определении Управляющей организацией способа обеспечения исполнения обязательств по Договору.*

5. Ответственности сторон

5.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

5.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

5.3. Ответственность по договорам, заключаемым Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

5.4. При нарушении правообладателем/собственником обязательств, предусмотренных настоящим Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и

третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.5. Правообладатель/собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В случае причинения убытков правообладателю/собственнику по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением Договора.

6.1. Управляющая компания обязана предоставлять по запросу правообладателя/собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

7. Особые условия

7.1. Все споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

7.2. Претензии предъявляются правообладателем и иным лицом в письменном виде.

7.3. Претензии могут быть предъявлены правообладателем в течение 10 календарных дней от даты, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав. Претензии, предъявленные по истечении данного срока. Управляющая организация не рассматривает.

7.4. Все изменения и дополнения к Договору совершаются Сторонами в письменном виде и оформляются надлежащим образом.

7.5. Нижеперечисленные приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора:

Приложение №1 Перечень общего имущества в многоквартирном доме № 20, ул. Гидростроительная, г. Заволжье

Приложение №2 Перечень услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, оплата которых осуществляется за счет средств платы за содержание и ремонт помещений.

Приложение №3 Перечень услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, оплата которых осуществляется за счет средств платы

Приложение №4 Перечень коммунальных услуг, предоставление которых обеспечивается Управляющей организацией

8. Срок действия Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и заключен на срок 3 года.

8.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению.

8.3. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

9. Информация для оперативной связи:

- Аварийно-диспетчерская служба: _____.
- Секретарь управляющей компании: _____.
- Инженер по эксплуатации жилого дома: _____.
- Бухгалтерия: _____.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

10.1. Управляющая организация:

Генеральный Директор _____

10.2. Правообладатель/собственник: Администрация города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

Глава Администрации _____ А.И.Сорокин

**Перечень общего имущества в многоквартирном
доме № 20, ул. Гидростроительная, 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	
12	Контейнерная площадка	шт	
Оборудование детской площадки			
13	Качель	шт	
14	Песочница	шт	
15	Детский игровой комплекс	шт	
16	Балансир	шт	
Инженерное оборудование			
Системы теплоснабжения			
17	Трубопроводы;	м	
18	Отопительные приборы;	шт	
19	Приборы КИП (манометры, термометры, приборы учета тепловой энергии и теплоносителя)	шт	
20	Запорная арматура, задвижки, вентили.	шт	
Системы холодного водоснабжения			
21	Водопроводные трубы	м	
22	Запорная арматура, задвижки, вентили	шт	
23	Приборы КИП	шт	
Системы водоотведения (канализации)			
24	Канализационные трубы (диам _мм)	м	
Системы газоснабжения			
25	Газовые трубы	м	
26	Задвижки вентили	шт	

Системы электроснабжения			
27	Шкафы вводных и вводно-распределительных устройств, начиная с входных зажимов питающих кабелей или от вводных изоляторов на зданиях, питающихся от воздушных электрических сетей, с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления;	шт	
28	Внутридомовые электрические сети питания электроприемников общедомовых потребителей;	м	
29	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	

Глава Администрации

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. Удаление с крыш снега и наледей.
16. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
17. 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.
18. Уборка и очистка земельного участка, входящего в состав общего имущества.
19. Озеленение территории, уход за элементами озеленения, находящимися на участке, входящем в состав общего имущества.

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

21. 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.

22. 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 свежеснеженного 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.

Глава Администрации

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.

Глава Администрации

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 и крупногабаритного мусора

2. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ от _____ № _____ «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

Глава Администрации

Управляющая организация

М.П.