

1.3

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2018

№ 4419-П

г. Дмитров

Об утверждении конкурсной документации по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом расположенном по адресу: Дмитровский район д.Целеево д.4Б

Руководствуясь Гражданским и Жилищным Кодексами Российской Федерации, Законами Российской Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. №491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонт общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г. №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и порядке их оказания и выполнения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить конкурсную документацию по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом расположенным по адресу: Дмитровский район, д. Целеево д.4Б (приложение №1).
2. Сектору контрактной службы Администрации Дмитровского муниципального района Московской области провести информационное обеспечение открытого конкурса и разместить конкурсную документацию на сайте www.torgi.gov.ru.
3. Текст настоящего постановления подлежит опубликованию в газете «Дмитровский вестник» и на официальном интернет-сайте администрации Дмитровского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского муниципального района Московской области А.К. Мизиченко

Заместитель Главы Администрации
Дмитровского муниципального района
Московской области

В.П. Лозовский

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ВЫБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ:
ДМИТРОВСКИЙ РАЙОН, Д. ЦЕЛЕЕВО Д.4Б

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ РАЗРАБОТАНА В СООТВЕТСВИИ
С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОТ 06.02.2006 ГОДА №75 «О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНОМ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЖИЛЫМ ДОМОМ»**

Приложения к конкурсной документации:

- Приложение №1 Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса.**
- Приложение №2 Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса.**
- Приложение №3 График проведения осмотра.**
- Приложение №4 Перечень обязательных работ и услуг.**
- Приложение №5 Перечень дополнительных работ и услуг**
- Приложение №6 Форма заявки на участие в конкурсе.**
- Приложение №7 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.**
- Приложение №8 Проект договора управления многоквартирным домом.**
- Приложение №9 Расписка о получении заявки.**
- Приложение №10 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**
- Приложение №11 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**
- Приложение №12 Протокол конкурса по отбору управляющей организации.**

I. Общие положения

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

1.2 **Предмет конкурса** - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

1.3 **Объект конкурса** - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

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

1.5. **Организатор конкурса** - Администрация Дмитровского муниципального района Московской области.

1.6. **Управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

1.7. **Претендент** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

1.8. **Участник конкурса** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.9. **Место, сроки и условия проведения конкурса** - указаны в информационной карте конкурса.

1.10. **Цена договора** - указана в информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

1.11. **Источник финансирования** - платежи собственников за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленные из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения.

1.12. **Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирным домом** указаны в информационной карте конкурса.

Преимущества на участие в конкурсе не предоставляются.

1.13. **Участник конкурса** принимает обязательства выполнять обязательные работы за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

1.14. **Законодательное регулирование.** Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

II. Требования к претендентам (участникам конкурса)

2.1 соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

2.2 в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

2.5 отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

2.7. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в п.2.1-2.6, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

2.8. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление документов, в соответствии с установленными требованиями либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие претендента требованиям, установленным п.2.1-2.6;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям

2.9. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.10. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.8, не допускается.

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

III. Конкурсная комиссия

3.1. Организатор конкурса не позднее чем за 5 рабочих дней до опубликования извещения о проведении конкурса принимает решение о создании конкурсной комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Организатор конкурса может создать одну или несколько постоянно действующих комиссий, при этом срок полномочий комиссии не может превышать 2 года.

3.2. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса. За 20 дней до опубликования извещения о проведении конкурса организатор конкурса направляет в представительный орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования запрос о делегировании депутатов в состав конкурсной комиссии. Указанный орган местного самоуправления вправе делегировать 2 депутатов для включения в состав конкурсной комиссии.

В случае если в течение 15 дней после получения такого запроса представительный орган местного самоуправления делегировал депутатов в состав конкурсной комиссии, организатор конкурса включает указанных лиц в состав конкурсной комиссии.

3.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящими Правилами.

3.4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

3.5. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3.7. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

3.9. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

3.10. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

3.11. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

IV. Информационное обеспечение проведения конкурса

4.1. Информация о проведении конкурса публикуется организатором конкурса в газете «Дмитровский вестник», а также размещается на сайте www.torgi.gov.ru, предназначенном для размещения информации о проведении торгов (далее - официальный сайт).

4.2. Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

4.3. Размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте осуществляется без взимания платы с организатора конкурса.

4.4. Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

4.5. Организатор конкурса вправе опубликовать информацию о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации. При этом такое опубликование и размещение не может заменить размещение, предусмотренное пунктом 4.1.

4.6. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

V. Извещение о проведении конкурса

5.1. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2. В извещении о проведении конкурса указывается следующее:

1) основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса и специализированной организации;

3) характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

4) наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее - обязательные работы и услуги);

4.1) наименование дополнительных работ и услуг по содержанию объекта конкурса;

5) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг;

6) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

8) место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе;

9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;

10) место, дата и время проведения конкурса;

11) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

5.3 В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

5.4. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязаны направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5.5. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

а) всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте www.dmitrov-reg.ru;

б) всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), в случае, указанном в части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

VI. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением N 6 к настоящим Правилам. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:
наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
номер телефона;
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

6.3. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 6.2, не допускается.

6.4. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

6.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в установленном сроком, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению N 9.

6.6. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

6.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом VII.

6.8. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

VII. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

7.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

7.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение предусмотренных конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению N 10 (далее - протокол вскрытия конвертов).

7.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

7.7. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

7.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

7.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом II.

7.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению N 11, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.12. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

7.13. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

7.14. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

VIII. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

8.1. 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.

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

8.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1, 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

Минимальный размер обеспечения указан в Информационной карте.

IX. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

9.1. Действия (бездействия) организатора конкурса, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

X. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом конкретизируют положения конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты

п/п	Ссылка на пункт конкурсной документации	Наименование пункта		
1.		Наименование Заказчика, контактная информация: Администрация Дмитровского муниципального района Адрес:141800 Московская область, г. Дмитров, ул. Советская д.2 Контактный тел: 496-221-98-05 Официальный сайт: www.torgi.gov.ru		
2.	1.5	Организатор конкурса: Администрация Дмитровского муниципального района Адрес:141800 Московская область, г. Дмитров, ул. Советская д.2 Контактный тел: : 496-221-98-05 Официальный сайт: www.torgi.gov.ru		
3.	1.2	Вид и предмет конкурса: Конкурс является открытым. Право заключения договоров управления многоквартирными домами		
4.	1.3	Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме общей площадью 28047,90 кв.м. по адресу: Дмитровский район, д. Целевое д.4Б		
5.	1.8	Участник конкурса: Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель.		
6.	1.9	Место, условия и сроки конкурса: Московская область г. Дмитров ул.Советская д.4 каб.30 Дата проведения –08.08.2018 Время проведения – 11 час В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками заказчик обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме о дате проведения конкурса путем размещения сообщения на сайте www.dmitrov-reg.ru и официальном печатном издании. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видеозапись конкурса.		
7.	1.10	Требования к предложениям о цене договора и начальная цена договора (в руб.): <table border="1" data-bbox="587 1000 1305 1061"> <tr> <td data-bbox="587 1000 895 1061">лот № 1</td> <td data-bbox="895 1000 1305 1061">14083092,21</td> </tr> </table> Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, рассчитан в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и др.механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг на 1 кв.м. Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом возможны только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.	лот № 1	14083092,21
лот № 1	14083092,21			
8.		Валюта: Российский рубль		
9.		Язык заявки: русский		
10.	1.11	Источник финансирования: оплата собственниками помещений, согласно договору, заключенному на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.		
11.		Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг: плата собственников за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.		
12.	Раздел II	Требования к участникам размещения заказа: <ul style="list-style-type: none">▪ соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;▪ непроведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо процедуры ликвидации;▪ неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;▪ отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу▪ отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.		
13.		▪ Форма заявки на участие в конкурсе: участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в установленные сроки и время приема. Приложение № 6		
14.	Раздел VI	▪ Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе: Заявка на участие в конкурсе включает в себя: 17) сведения и документы о претенденте: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица;		

		<p>фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя; номер телефона; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.</p>		
15.		<p>Срок подачи заявок на участие в конкурсе: конверты с заявками на участие в конкурсе принимаются ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 17-00 по московскому времени, начиная с 09.07.2018г. Прием конвертов с заявками на участие в конкурсе заканчивается 03.07.2018г. в 18 часов по московскому времени.</p>		
16.		<p>Место подачи заявок на участие в конкурсе по адресу: г. Дмитров ул.Советская д.4 каб.30</p>		
17.		<p>Обеспечение заявки на участие в конкурсе: размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Лот № 1</td> <td>58676,21</td> </tr> </table>	Лот № 1	58676,21
Лот № 1	58676,21			
18.		<p>Каждый участник конкурса, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет Администрации Дмитровского муниципального района Московской области (для перечисления обеспечения контракта) Рсчет 40302810945253010112 БИК 044525000 ГУ Банка России по ЦФО ИНН 5007007212 КПП 500701001 ОКТМО 46608101 УФК по Московской области (финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области) (Администрация Дмитровского муниципального района Московской области л/с 05001070951).</p>		
19.		<p>Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Место вскрытия: Московская область, г. Дмитров ул.Советская д.4 каб.30 Дата вскрытия –06.08.2018 Время вскрытия - 11 часов. Дата, время и место рассмотрения конкурсных заявок: Место вскрытия: Московская область, г. Дмитров ул.Советская д.4 каб.30 Дата –08.08.2018 Время рассмотрения - 11 часов.</p>		
20		<p>Заключение договора: победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет заказчику подписанный проект договора управления многоквартирным домом. В течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет проект управления многоквартирным домом собственникам помещений для подписания. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств не должен превышать 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом. Размер обеспечения исполнения договора:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>лот № 1</td> <td>594363,58</td> </tr> </table> <p>размер обеспечения исполнения обязательств не может быть менее одной второй и более трех четвертой цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле: $Oou = Kx (Poi + Pku)$ где: Oou-размер обеспечения исполнения обязательств; K- коэффициент, установленный заказчиком в пределах 0,5 Poi-размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме; Pku – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов за предыдущий календарный год, в случае отсутствия таких сведений – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг.</p>	лот № 1	594363,58
лот № 1	594363,58			
21.		<p>Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведении конкурса хранятся в администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района в течение 3 лет.</p>		

Утверждаю

(должность, ф.и.о. руководителя органа
местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
141800 г. Дмитров, ул. Советская, д.2
почтовый индекс и адрес, телефон,

“ ” _____ 20__ г.
(дата утверждения)

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о здании –общезитие

1. Адрес МКД Дмитровский район д.Целеево д.4Б
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 2017 _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей 16 _____
10. Наличие подвала да _____
11. Наличие цокольного этажа _____
12. Наличие мансарды _____
13. Наличие мезонина _____
14. Количество квартир _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____
18. Строительный объем 122357,2 куб. м
9. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 26069,2 кв. м _____
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 25113,3 кв. м _____
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений) 2934,6 _____ кв. м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь помещений общего пользования) 7035,4 кв. м.

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров - _____ кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 50:04:0270407:641

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ж/б	Хор
2. Наружные и внутренние капитальные стены	ж/б монолитные	Хор.
3. Перегородки		Хор
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	ж/б	Хор Хор Хор
5. Крыша	Мягкая, рулонная	Хор
6. Полы	ж/б	Хор
7. Проемы окна двери (другое)	трехстворчатые железные	Хор Хор
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Штукатурка. окраска -	хор

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)	нет нет нет нет нет есть, заварен (не используется на основании протокола собрания собственников) есть есть	Хор Хор хор
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	есть есть есть есть нет есть нет нет нет	Хор Хор Хор Хор хор
11. Крыльцо	есть	

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 200__ г.

М.П.

**Порядок
проведения осмотров объектов конкурса**

Объект осмотра – многоквартирный дом, его строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Цель осмотра объекта – визуальный осмотр состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями.

Участники осмотра объекта – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица.

Порядок проведения осмотра- Организатор конкурса на основании письменного заявления заинтересованного лица организует проведение осмотра объектов конкурса (по договоренности сторон) в дни указанные графиком осмотра. Для осмотра объектов конкурса необходимо подъехать по адресу: М.о. г.Дмитров ул. Советская д.2 Администрация Дмитровского муниципального района, отдел по жилищно-коммунальному хозяйству каб. № 26 Организатор конкурса для проведения осмотров объектов конкурса транспорт не предоставляет.

Перечень конструкций, элементов, инженерных сетей и оборудования, подлежащих осмотру

№	Наименование
1.	Печи (с газоходами)
2.	Вентиляционные каналы и шахты, их оголовки
3.	Газоходы при горячем водоснабжении от газовых и дровяных колонок
4.	Разводка холодного и горячего водоснабжения, канализации. Поливочные наружные устройства (краны, разводка). Система внутреннего водоотвода с крыш зданий.
5.	Система отопления
6.	Мусоропроводы
7.	Внутридомовые электрические сети, этажные щитки
8.	Лифтовые шахты, лифтовое оборудование
9.	Система освещения мест общего пользования
10.	Радио- и телеустройства: на кровлях, на чердаках и лестничных клетках
11.	Лестничные клетки, тамбуры, лестничные марши, окна и двери в местах общего пользования
12.	Чердачные, подвальные и другие помещения
13.	Крыша
14.	Фундаменты, несущие стены, перекрытия, балконы и лоджии
15.	Отмостка, цоколь

Результаты осмотра строительных конструкций и инженерного оборудования

Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ)
1. Фундаменты		
2. Стены		
3. И т.д.		

Сведения заполняются по квартирам, местам общего пользования (подвал, лестничные клетки, коридоры, чердаки и т.д.) и элементам благоустройства.

**График проведения осмотра
объекта конкурса**

18.07.2018 с 10 до 17 часов

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса						
Московская обл. Дмитровский р-н, гп Дмитров, дер. Целево, дом 4 Б						
Многоэтажные дома с мусоропроводом, лифтам, ИТП без газа						
	Общая площадь помещений собственников многоквартирного дома		28047,90			
п/п	Виды работ и услуг	Наименование работ	Периодичность проведения работ	Годовая плата (рублей с НДС)	Стоймость на 1 кв. м. общ. площади (рублей в месяц с НДС)	
	Текущий ремонт конструктивных элементов	1. Фундаменты	По мере необходимости	1 342 933,45	3,99	
		Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.				
		2. Стены и фасады				
		Заделка и восстановление архитектурных элементов; ремонт и окраска фасадов.				
		3. Перекрытия				
		Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.				
		4. Крыши				
		В кровлях из рулонных материалов (отложение, отслоения, разрывы и пробоины, местные просадки, расслоение в швах и между полотнищами, вздутия, растрескивания покровного и защитного слоев)				
		5. Оконные и дверные заполнения				
		Смена и восстановление отдельных элементов и заполнений.				
		6. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды				По мере необходимости
		Восстановление или замена отдельных участков и элементов.				
7. Полы в местах общего пользования						
Замена, восстановление отдельных участков.	По мере необходимости					
8. Внутренняя отделка						
Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических и других общедомовых вспомогательных помещениях.						
	Обслуживание внутридомового инженерного оборудования	Технический осмотр внутридомового инженерного оборудования:	2 раза в год	599 103,14	1,78	
		1. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (набивка сальников, устранение утечек, засоров)				
		2. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляций, устранений течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухо-сборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры)				

		3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт выключателей, мелкий ремонт электропроводки)	По мере необходимости		
		4. Прочистка канализационного лежачка.			
		5. Проверка исправности канализационных вытяжек.			
	Подготовка к сезонной эксплуатации внутридомового инженерного оборудования	Работы, выполняемые при подготовки внутридомового инженерного оборудования к эксплуатации в зимний период:		313 014,56	0,93
		1. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.			
		Промывка системы отопления	август 2017		
		2. Ремонт, регулировка и наладка системы центрального отопления.	сентябрь 2017		
		3. Утепление трубопроводов в подвальных помещениях.	По мере необходимости		
	Текущий ремонт внутридомового инженерного оборудования	1. Центральное отопление.		548 616,92	1,63
		Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления.	Проведение ежегодного планово-предупредительного ремонта		
		Замена запорных кранов на стояках	по необходимости		
		2. Водопровод и канализация, горячего водоснабжение.			
		Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения в жилых зданиях.	Проведение ежегодного планово-предупредительного ремонта		
		3. Электроснабжение и электротехнические устройства.			
		Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов.	Проведение ежегодного планово-предупредительного ремонта		
		Замена разбитых светильников	По мере необходимости		
		Замена лампочек	По мере необходимости		
		Замена автоматов	По мере необходимости		
	Уборка лестничных клеток	1. Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей.	5 раз в неделю	1 376 590,93	4,09
		2. Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа.	1 раз в неделю		
		3. Влажное подметание места перед грузочными клапанами мусоропроводов	1 раз в неделю		
		4. Уборка грузочных клапанов мусоропровода	1 раз в неделю		
		5. Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей.	2 раза в месяц		
		6. Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа.	2 раза в месяц		
		7. Мытье пола кабины лифта	1 раз в день		
		8. Влажная протирка стен, дверей, плафонов, перил, шкафов электрооборудования и слаботочных устройств, почтовых ящиков.	1 раз в год		
		9. Влажная протирка подоконников, отопительных приборов	2 раза в год		
		10. Мытье окон, подоконников, отопительных приборов.	1 раза в год		
	Уборка придомовой территории	Холодный период.	Согласно графика	1 602 096,05	4,76
		1. Подметание свежеснеженного снега толщиной слоя 2см	2 раза в сутки в снегопад		

		2. Сдвигка и подметание снега.	1 раз в сутки в снегопад						
		3. Посыпка территорий песком или смесью песка с хлоридами.	1 раз в сутки при гололеде						
		4. Очистка от уплотненного снега территории	1 раз в сутки						
		6. Очистка территорий от наледи и льда.	1 раз в сутки при гололеде						
		7. Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки						
		8. Очистка газонов от случайного мусора	1 раз в сутки						
		9. Протирка указателей	2 раза в холодный период						
		10. Сметание снега со ступеней и площадок	постоянно в дни снегопада						
		Теплый период.	Согласно графика						
		1. Подметание территории	Ежедневно						
		2. Очистка урн от мусора	Ежедневно						
		3. Промывка урн	1 раз в месяц						
		4. Очистка газонов от случайного мусора	Ежедневно						
		5. Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	по мере необходимости						
		6. Поливка газонов из шланга	1 раз в двое суток						
		7. Поливка территории с покрытиями и без покрытий из шланга	2 раза в день в ясные дни						
		8. Мойка тротуаров	3 раза в теплый период						
		9. Уборка отмосток	2 раза в неделю						
		10. Подметание ступеней и площадок	1 раз в неделю						
		11. Мытье ступеней и площадок	3 раза в теплый период						
		12. Промывка номерных фонарей	5 раз в теплый период						
			Окос придомовой территории			Окос газонов на придомовой территории	2 раза в летний период	29 820,38	0,09
			Услуги АВР			1. Круглосуточное диспетчерское обслуживание	Круглосуточно	380 329,52	1,13
	2. Выполнение работ по аварийному обслуживанию общедомовых инженерных сетей	По мере необходимости							
	Услуги СЭС	Проведение работ по дератизации и дезинсекции подвала	По мере необходимости	57 217,72	0,17				
0	Обслуживание вентканалов	Обследование на наличие тяги и прочистка вентиляционных каналов	1 раз в год и по мере необходимости	33 657,48	0,10				
1	Обслуживание установок пожарной сигнализации	1. Осуществление плановых регламентных работ, необходимых для содержания установок в исправном рабочем состоянии	Ежемесячно	302 917,32	0,90				
		2. Устранение неисправностей по вызову							
		3. Оказание технической помощи в вопросах, касающихся эксплуатации установок							
		4. Выдача технических рекомендаций по улучшению работы установок							
2	Проверка пожарных кранов на водоотдачу и перемотка пожарных рукавов	1. Проверка пожарных кранов на водоотдачу с составлением акта	1 раз в год	154 824,41	0,46				
		2. Перемотка пожарных рукавов							
3	Вывоз мусора	Работы по организации сбора и обеспечению вывоза бытовых отходов: Погрузка, вывоз и размещение ТБО спецавтотранспортом. Вывоз и захоронение ТБО по договору со специализированной организацией	Согласно графика	1 666 045,26	4,95				
4	Управление многоквартирным домом	Управление многоквартирным домом:	Ежедневно	824 608,26	2,45				
		1. Расчет и учет платежей							
		2. Учет расчетов с поставщиками							
		3. Формирование плана работ по содержанию, обслуживанию и ремонту жилищного фонда							

		4. Контроль за санитарно - техническим состоянием жилищного фонда и исполнения заявок населения.			
		5. Финансово-экономическая деятельность			
		6. Контроль оплаты жилищно-коммунальных услуг			
		7. Договорно-правовая деятельность			
		8. Раскрытие информации в соответствии с требованиями законодательства			
		9. Взаимодействие с органами власти и государственными службами (подготовка и предоставление информации)			
5	Регистрация граждан	Подготовка первичных документов, связанных с регистрационной деятельностью по месту жительства и по месту пребывания граждан, проживающих в жилых помещениях многоквартирных домов.	3 раза в неделю согласно графика	201 944,88	0,60
6	Содержание и текущий ремонт лифтового хозяйства	1. Аварийно-техническое круглосуточное обслуживание с эвакуацией пассажиров, ремонт и пуск лифта.	Круглосуточно	1 080 405,11	3,21
		2. Техническое обслуживание и ремонт лифтов (проведение смазки, чистки, наладки, регулировки, ремонта и замена лифтового оборудования)	Согласно графика		
	Оценка соответствия лифтов требованиям Технического регламента о безопасности лифтов	1. Проведение периодического технического освидетельствования, включая электроизмерительные работы на лифтах	1 раз в год		
		2. Измерение полного сопротивления петли "фаза-нуль" на лифтах			
Страхование лифтов	Страхование гражданской ответственности владельца опасного производственного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	1 раз в год			
7	Обслуживание серверных	Техническое обслуживание центра обработки данных, контроль телеметрии и рабочих станций:	По графику	730 367,32	2,17
		1. Обеспечение программных средств централизованного управления, защиты, мониторинга и оптимизации серверов	раз в год и по необходимости		
		2. Выполнение плановых регламентных работ, необходимых для содержания в исправном рабочем состоянии аппаратного обеспечения дата-центров	По графику		
		3. Организация резервного копирования и архивирование данных, информационная безопасность (утилиты, ИБП и пр.)	ежедневно		
		4. Выполнение работ по обслуживанию систем охлаждения и кондиционирования комплекса серверного оборудования, защиты от протечек и пр.	1 раз в месяц		
ИТОГО Содержание и текущий ремонт общедомового имущества (без учёта коммунальных ресурсов на содержание):				13 069 199,48	38,83
8	Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества МКД	электроэнергия	ежемесячно	1013892,73	2,55
		холодная вода			0,05
		горячая вода			0,28
		водоотведение (стоки)			0,13
ИТОГО:				14 083 092,21	41,84

ПЕРЕЧЕНЬ
дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

пп.	Наименование услуг	Периодичность проведения работ	Стоимость на 1 кв. м. общ. площади (рублей в месяц с НДС)	Годовая плата (рублей с НДС)
	Посадка деревьев	1 шт по цене 1150 рублей	0,041	13799
	Подготовка многоквартирного дома к праздникам (установка флагов)	1 шт по цене 2000 с установкой	0,071	23896
	ИТОГО		0,112	37695

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по выбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации
или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20__ г.

МП

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в двух экземплярах в установленные им сроки и время приема. На конверте необходимо указать наименование юридического лица и данные его сотрудника, ответственного за участие в конкурсе, телефоны. Физическое лицо указывает свою фамилию, имя, отчество, телефоны.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

Заявление на участие в конкурсе.

Сведения и документы о претенденте:

наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

3. Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере). Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

Проект договора управления многоквартирным домом

г. Дмитров

«___» _____ 2015 г.

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)
ОГРН N _____, ИНН _____, именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____, с одной стороны, и Администрация Дмитровского муниципального района в дальнейшем «Собственник» в лице _____, с другой стороны заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом, на основании _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного конкурсной комиссией, созданной Постановлением Администрации Дмитровского муниципального района от _____ № _____, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от _____ № _____.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными нормативными и правовыми актами.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, указанными в п. 3.1.2, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: _____, предоставлять коммунальные услуги Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома (п. 4.20) регулируются отдельным договором.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указан в приложении 4 к настоящему Договору.

2.4. Характеристика многоквартирного дома на момент заключения Договора:

адрес многоквартирного дома _____;
номер технического паспорта БТИ или УНОМ _____;
серия, тип постройки _____;
год постройки _____;
этажность _____;
количество квартир _____;
общая площадь здания _____ кв. м;
общая площадь жилых помещений (с учетом лоджий, балконов) _____ кв. м;
общая площадь жилых помещений (без учета лоджий, балконов) _____ кв. м;
жилая площадь помещений _____ кв.м.
площадь общих коридоров, мест общего пользования и лестничных клеток _____ кв.м.
площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества _____ кв.м.
степень износа по данным государственного технического учета _____ %;
год последнего комплексного капитального ремонта _____;
правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу _____;
правовой акт о признании дома ветхим _____;
площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества Многоквартирного дома _____ кв. м;
кадастровый номер земельного участка (при его наличии).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу в том числе (ненужное зачеркнуть):

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) водоотведение;

г) электроснабжение;

д) отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

3.1.4. Предоставлять иные услуги на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги, а также в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от нанимателей жилых помещений.

3.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.7. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, в установленные сроки.

3.1.8. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее Управляющей (эксплуатирующей) организации, в соответствии с перечнем, содержащимся в приложении 2 к настоящему Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров (инвентаризаций). По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственников помещений Многоквартирного дома и нанимателей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.10. В случае временного прекращения предоставления отдельных видов коммунальных услуг при проведении плановых ремонтных работ (за исключением аварийных ситуаций) не менее чем за трое суток извещать об этом Собственника путем письменного объявления на информационном стенде жилого дома.

3.1.11. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещения многоквартирного дома и нанимателей о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.12. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.1.13. Информировать Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за жилое помещение, но не позже даты выставления платежных документов, путем размещения информации на информационном стенде жилого дома.

3.1.14. Ежемесячно предоставлять Собственнику платежный документ для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги не позднее 5 (пятого) числа месяца следующего за оплачиваемым.

3.1.15. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их размещения на информационном стенде жилого дома.

3.1.16. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих солидарную ответственность за помещение, выдачу в течение 5 (пяти) дней со дня письменного обращения, справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.17. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.18. Периодически (но не реже двух раз в течение календарного года) контролировать правильность снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета воды и, при необходимости, выполнять корректировку за холодное и горячее водоснабжение, прием сточных вод.

3.1.19. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.20. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.21. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях во всех государственных, коммерческих, некоммерческих компаниях, предприятиях и учреждениях по всем вопросам, связанных с управлением и эксплуатацией Многоквартирного дома.

3.1.22. Передать техническую документацию (базы данных) и иные, связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) рабочих дней вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками поме-

щений в доме – одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещений в доме.

3.1.23. Проводить согласование на перепланировку и переустройство жилых (нежилых) помещений.

3.1.24. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится, в письменном виде каждому Собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.25. По требованию Собственника производить сверх платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.26. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.27. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.28. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.29. Представлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта его общего имущества.

3.1.30. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору.

В качестве способа обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть): страхование гражданской ответственности Управляющей организации; безотзывная банковская гарантия; залог депозита.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, а также в случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений эта гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.4. Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года действия Договора при заключении его на срок более года или его пролонгации) предложения к общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год. При утверждении решением собрания новой стоимости услуг и/или работ направить Собственнику дополнительное соглашение.

3.2.5. Заключить с соответствующей организацией договор на организацию начисления платежей за жилые помещения, коммунальные и прочие услуги Собственнику(ам) помещений многоквартирного дома.

3.2.6. Управляющая компания вправе без предварительного уведомления потребителя приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.2.7. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.8. В случае возникновения аварийных ситуаций в помещении, грозящих повреждением общего имущества Многоквартирного дома, другим жилым и нежилым помещениям (при отсутствии сведений о месте работы, постоянном месте жительства или пребывания Владельца в момент аварии), ликвидировать ее собственными силами и всеми возможными средствами, включая в случае необходимости, привлечение представителей Управляющей компании в помещение, при этом представителем Управляющей компании должны соблюдаться следующие требования:

- составление комиссионного Акта о вскрытии помещения и описи находящегося в ней имущества;
- по завершении необходимых мероприятий, по ликвидации последствий аварий Собственник должен быть немедленно уведомлен, помещение закрыто и опечатано.

3.2.9. Определять размер платежей за холодную и горячую воду, канализацию исходя из нормативов потребления коммунальных услуг в следующих случаях:

- повреждение приборов учета по вине Собственника;
- нарушения пломбы на приборах учета;
- недопуска Собственником уполномоченных представителей Управляющей компании в помещение для проведения ремонта, технического обслуживания и контрольной проверки показаний индивидуальных приборов учета;
- манипулирования Собственником показаниями индивидуальных приборов учета.

3.2.10. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки индивидуальных приборов учета воды при возникновении сомнений в достоверности измерений.

3.2.11. Требовать от Собственника своевременной замены неработоспособных индивидуальных приборов учета.

3.2.12. В случае образования задолженности по оплате Собственником коммунальных услуг, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества жилого дома и дополнительных услуг, Управляющая компания вправе предоставлять имеющуюся у нее информацию о Собственнике третьим лицам.

3.2.13. Осуществлять зачет суммы переплаты Собственника по коммунальным услугам в счет задолженности по управлению, содержанию и ремонту общего имущества жилого дома и дополнительным услугам.

3.3. Собственник и наниматели помещений многоквартирного дома обязаны:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. При не использовании помещения(й) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при его отсутствии.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций дома, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (при производстве ремонтных работ с 8.00 до 20.00);

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.4. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.3.5. Представлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты;

об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему(им) помещени(я) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.8. Привлекать к проведению ремонтно-отделочных работ (работ по осуществлению переоборудования и перепланировки квартиры) физических лиц и специализированные организации, имеющие соответствующие допуски к проведению работ.

3.3.9. Собственник помещений, с введенными в эксплуатацию индивидуальными приборами учета, обязан в срок с 23 по 25 число каждого месяца подавать показания приборов учета Управляющей компании, через специальные почтовые ящики, установленные в помещениях общего пользования Многоквартирного дома, а так же по средствам сети Интернет на электронный адрес _____. В случае неподачи показаний приборов учета в вышеуказанный период времени, расчет за коммунальные услуги производится исходя из нормативов потребления коммунальных услуг. После подачи Собственником показаний индивидуальных приборов учета, в случае выявления переплаты, производится перерасчет.

3.3.10. Если индивидуальные приборы учета с импульсным выходом выведены на единый комплекс учета энергопотребления жилого дома, то сведения о показаниях индивидуальных приборов учета снимаются представителем Управляющей компании самостоятельно.

3.3.11. Оплачивать услуги по техническому обслуживанию, ремонту и поверке приборов учета (индивидуальных и общедомовых) независимо от пользования услугами холодного и горячего водоснабжения, канализации.

3.3.12. Нести ответственность за сохранность и целостность приборов и узлов учета, пломб на них, за нарушение схемы учета воды.

3.3.13. Сообщать представителю Управляющей компании не позднее 3-х суток о дате и характере неисправности или повреждения квартирного прибора учета или повреждения пломбы.

3.3.14. Не допускать установку, ремонт и/или обслуживание квартирных приборов учета воды Собственником, за исключением случаев, когда работы производятся специализированными организациями, имеющие допуски на такие виды услуг.

3.3.15. Осуществлять оплату расходов в соответствии с предоставленным Управляющей компанией платежным документом по управлению, содержанию и ремонту мест общего пользования жилого многоквартирного дома, придомовой территории, обслуживанию и ремонту инженерного оборудования дома (техническое обслуживание), находящегося в общем владении, пропорционально доле частного владения (общей площади помещения), а так же коммунальные и прочие услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

3.4. Собственник помещений многоквартирного дома имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ по результатам открытого конкурса.

4.2. Цена Договора определяется:

стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, в размере _____ (_____) тыс. рублей в год, в том числе НДС _____ (_____) тыс. рублей;

стоимостью коммунальных ресурсов, рассчитываемой как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в многоквартирном доме и тарифов в соответствии с положениями пунктов 4.4 и 4.5 настоящего Договора, в размере _____ (_____) тыс. рублей в год, в том числе НДС _____ (_____) тыс. рублей.

4.3. Размер платы за помещение(я) устанавливается в зависимости от цены Договора соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в размере _____ (_____) рублей в месяц за один кв. м общей площади помещения(й) Собственника и может быть уменьшен для внесения Собственником в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Дмитровского муниципального района.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного жилого дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти и местного самоуправления в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4.6. Расчет стоимости услуг холодного, горячего водоснабжения, водоотведения осуществляется в соответствии с тарифами, действующими на момент заключения Договора, и изменяется в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Количество воды, полученной Собственником, определяется в соответствии с данными фактического потребления воды по показаниям общедомового и индивидуальным приборов учета холодной и горячей воды.

4.8. Количество сточных вод, сбрасываемых в канализацию, принимается равным сумме фактических расходов горячей и холодной воды.

4.9. Проверка узлов учета (индивидуальных приборов учета) воды осуществляется в установленном порядке за счет средств Собственника, по истечении межповерочного интервала, в соответствии с требованиями технической документации предприятия-изготовителя прибора учета. Приборы учета должны быть опломбированы. Установка и эксплуатация неопломбированных счетчиков запрещается.

4.10. Расчеты за техническое обслуживание и ремонт общедомовых и индивидуальных приборов учета производятся по тарифам, утверждаемым органом государственной власти или местного самоуправления, полномочным утверждать соответствующие тарифы в месте оказания услуг.

4.11. В случае, если тарифы, предусмотренные п. 4.9. настоящего Договора, решением полномочного органа власти не установлены, тарифы устанавливаются Управляющей компанией самостоятельно, исходя из фактических расходов.

4.12. В период осуществления ремонта, замены, проверки индивидуального или коллективного прибора учета, объемы потребления холодной, горячей воды, отведенных бытовых стоков, электрической и тепловой энергии для расчета платы за коммунальные услуги исчисля-

ются как среднемесячное потребление коммунальных ресурсов и среднемесячный объем отведенных бытовых стоков, определенные по указанному прибору за последние 12 (двенадцать) месяцев, а если период работы индивидуального или коллективного прибора учета составил меньше 12 (двенадцати) месяцев, - то за фактический период работы прибора учета.

4.13. В случае неисправности индивидуального прибора учета (если в помещении объем потребления коммунальных ресурсов определяется несколькими приборами учета, то при неисправности хотя бы одного прибора учета или по истечении срока его поверки, установленного изготовителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо в случае нарушения целостности на нем пломб) расчеты производятся в соответствии с нормативами потребления коммунальных услуг.

4.14. Плата за коммунальные услуги по индивидуальным приборам учета вносится, начиная с даты ввода в эксплуатацию приборов и узлов учета потребления воды.

4.15. Оплата за отопление (отопительный сезон, устанавливается в соответствии с решениями уполномоченных органов) производится в соответствии с тарифом, утверждаемым органом государственной власти или местного самоуправления, соразмерно доле занимаемого владельцем помещения исходя из общей площади помещения, по показаниям общедомового прибора учета.

4.16. Плата за управление, содержание и ремонт общего имущества жилого дома, соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги, вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.17. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за фактически оказываемые Управляющей компанией услуги и выполняемые работы.

4.18. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.19. При наличии просроченной задолженности за жилищно-коммунальные и дополнительные услуги, денежные средства, перечисленные Собственником на расчетный счет Управляющей компании, независимо от назначения платежа и периода оплаты, указанного в платежном документе, засчитываются в погашение задолженности за жилищно-коммунальные и дополнительные услуги предыдущих периодов, а в оставшейся части в счет текущей оплаты, согласно условиям настоящего Договора.

4.20. Владелец не вправе требовать изменения размера оплаты, если оказанные услуги и выполнение работ не надлежащего качества и/или с перерывами, прерывающими установленную продолжительность, связаны с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имущества или вследствие действия обстоятельств неопределенной силы

4.21. Услуги Управляющей компании, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению сторон, оформленному в письменном виде.

4.22. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды.

4.23. Собственник и наниматели (арендаторы) вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет N _____

в _____

(наименование кредитной организации, банковские реквизиты)

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению Многоквартирным жилым домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей компании пени в размере и в порядке, установленных ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.4. Управляющая компания не несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном жилом доме, возникший в результате строительных недостатков и скрытых дефектов, выявленных при эксплуатации Многоквартирного жилого дома.

5.5. В случае невыполнения Собственником обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая компания вправе приостановить предоставление коммунальных услуг до полного погашения задолженности в соответствии с порядком, предусмотренным действующим законодательством.

5.6. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с нанимателя реального ущерба.

5.7. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5.8. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники) (за исключением взносов на капитальный ремонт), обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Увеличение установленного в настоящей части размера пеней не допускается.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещений или доверенным им лицом в соответствии с его полномочиями путем:

получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (АТИ, МЖИ, госпожнадзор, СЭС и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. В случаях:

нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома;

неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) поврежденных имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.), путем уведомления управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по инициативе Управляющей организации, о чем собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если:

многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

собственники помещений в многоквартирном доме на своем общем собрании приняли иные условия договора управления многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору.

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. Договор прекращается в случае смерти собственника со дня смерти.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.1.7. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайным и непредотвратимым при данных условиях обстоятельствам.

7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подпункта "а" пункта 7.1.1 настоящего Договора.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

7.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.5. Расторжение договора не является основанием для Собственника или нанимателя в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты Собственником или нанимателем средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

7.7. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

1. Акт технического состояния жилого дома в пределах эксплуатационной ответственности.
2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
3. Перечень услуг и работ, связанных с текущим ремонтом общего имущества в многоквартирном доме.
4. Состав общего имущества многоквартирного дома.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация
Дмитровского муниципального района
Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

БИК _____

К/с _____

Р/С _____

МП

Управляющая организация: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

БИК _____

К/с _____

Р/с _____

МП

АКТ
технического состояния жилого дома в пределах
эксплуатационной ответственности
№ _____, ул. _____

от «__» _____ 201_ г.

Комиссия в составе представителей Исполнителя _____ и уполномоченного представителя Собственников _____ произвела обследование данного жилого дома и отметила следующее:

1. Общие сведения по общим строениям

Год постройки _____
 Материал стен _____
 Число этажей _____
 Наличие подвала или полуподвала _____ кв. м
 Мансарда _____ кв. м
 Стоимость строения (восстановительная) _____ тыс. руб.
 Износ _____ руб., или _____ %
 Общая площадь помещений _____ кв. м
 В том числе: жилая _____ кв. м.
 Кол-во квартир _____, комнат _____
 Съёмщиков жилых помещений (кол-во) _____, жильцов _____
 Торговые помещения _____ кв. м, производственные _____ кв. м
 Учреждения _____ кв. м, склады _____ кв. м
 Гаражи _____ кв. м, встроенные _____ кв. м
 Прочие _____ кв. м

Подсобные постройки

Прачечные (отдельно стоящие) _____ кв. м и др. _____

2. Конструкции (результат осмотра)

Число зданий и конструкций	Техническое состояние	Требуется замена или ремонт
Фундаменты		кв. м
Стены		кв. м
Фасады		кв. м
В том числе:		
Балконы		шт.
Карнизы		п. м
Водоотводящие устройства		п. м
Кровля		кв. м
Перекрытия		кв. м
Полы		кв. м
Окна		шт.
Двери		шт.
Лестничные марши		кв. м
Печи и очаги		шт.
Благоустройство:		
Отмостки и тротуары		кв. м
Покрытие дорожных территорий		кв. м
Заборы, ограды		п. м
Ворота		шт.
Зеленые насаждения		кв. м

3. Инженерное оборудование (результат осмотра)

Виды оборудования	Техническое состояние	Требуется замена или ремонт
Центральное отопление		
Радиаторы		шт.
Горячее водоснабжение		п. м

Приборы		шт.
Бойлеры		шт.
Наличие транзитных трасс		
Сети		
Водопровод		п. м
Приборы		шт.
Наличие повысительных насосов		
Сети		
Канализация		п. м
Приборы		шт.
Наличие внутридомовой ливневой канализации		
Сети		
Электрооборудование		п. м
Сети		
Осветительные точки		шт.
Электродвигатели		шт.
Лифты		шт.
Прочее инженерное оборудование		

На основании результатов осмотра комиссия считает, что строения находятся в _____ состоянии или нуждаются в _____

Исполнитель _____

Представитель Собственников _____

Граница эксплуатационной ответственности

Управляющая организация	Собственник
1. Внутридомовые системы горячего и холодного водоснабжения, относящиеся к общему имуществу. Стояки горячего и холодного водоснабжения, вводная запорно-регулирующая арматура на ответвлениях стояков в помещениях собственников.	1. Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после вводной запорно-регулирующей арматуры, запорно-регулирующая арматура, сантехническое оборудование и индивидуальные приборы учета холодной, горячей воды в помещениях собственников.
2. Внутридомовая система электроснабжения и электрооборудование (за исключением квартирных электросчетчиков и отключающих устройств к ним).	2. Электрооборудование и электрические сети после отключающих устройств, отключающие устройства, индивидуальные приборы учета электрической энергии в этажных счетах (или в помещениях собственников).
3. Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.	3. Трубопроводы канализации от крестовины или тройника общего стояка в помещениях собственника.
4. Внутридомовая система отопления, относящаяся к общему имуществу. Стояки отопления в помещениях собственников. Общедомовые приборы учета тепловой энергии и теплоносителя.	4. Отопительные приборы, подводящие трубопроводы к отопительным приборам, полотенцесушители, коллективные (в коммунальной квартире) приборы учета тепловой энергии. Печи, газовые котлы, включая трубопроводы, запорно-регулирующую арматуру, отопительные приборы.

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.)

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

**ПРОТОКОЛ
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)
Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ

рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:

председатель комиссии: _____,
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

_____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____
2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____
2. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с _____ (причина отказа)

2. _____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в связи с _____ (причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на ___ листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ N ____
конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии
- _____, _____
(ф.и.о.) (ф.и.о.)
- _____, _____
(ф.и.о.) (ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:
- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
- (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:
- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
- (наименования организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:
- _____ рублей.
(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса
- _____
- _____
- (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола:
- _____ рублей.
(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса:
- _____
- _____

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса
- _____
- _____
- (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола:
- _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на ___ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

" ___ " _____ 20__ г.

М.П.

Победитель конкурса:

_____ (должность, ф.и.о руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:

_____ (должность, ф.и.о руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

" ___ " _____ 20__ г.

М.П.
