

**Администрация Советского района
города Новосибирска**

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Советского района
города Новосибирска
_____ В. А. Шварцкопп
«_____» _____ 2013 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным
домом, расположенным на территории Советского района
города Новосибирска по адресу: ул. Шатурская, 8**

Конкурсная документация разработана 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»

2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Информационная карта открытого конкурса

РАЗДЕЛ II. Общие положения по проведению конкурса

Приложения:

Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса.

Приложение 2. График проведения осмотра.

Приложение 3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющимся объектом конкурса.

Приложение 4. Проект договора управления многоквартирным домом.

Приложение 5. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение 6. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

РАЗДЕЛ 1 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

№ п\п	Наименование пункта	Положения информационной карты														
1.	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Мэрия города Новосибирска в лице администрации Советского района города Новосибирска: 630090, город Новосибирск, Проспект Академика Лаврентьева,14 Тел/факс: (383) 228-87-00. Контактное лицо: заместитель начальника отдела энергетики, жилищного и коммунального хозяйства, Швецова Оксана Викторовна, тел. 228-8676 Официальные сайты: http://www.novo-sibirsk.ru/articles/citi_adm_nsk/adm_sovet/														
2.	Наименование уполномоченного органа по проведению открытого конкурса, контактная информация	Мэрия города Новосибирска в лице администрации Советского района города Новосибирска: 630090, город Новосибирск, Проспект Академика Лаврентьева,14 Тел/факс: (383) 228-87-00. Контактное лицо: заместитель начальника отдела энергетики, жилищного и коммунального хозяйства, Швецова Оксана Викторовна, тел. 228-8676														
3.	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Советском районе города Новосибирска по адресу: <table><tr><td>Адрес многоквартирного дома</td><td>Год постройки и</td><td>Кол-во этажей</td><td>Кол-во квартир</td><td>Площадь жилых/ нежилых помещений кв.м.</td></tr><tr><td>ул. Шатурская, 8</td><td>2013</td><td>19</td><td>136</td><td>6977,70/0</td></tr></table>					Адрес многоквартирного дома	Год постройки и	Кол-во этажей	Кол-во квартир	Площадь жилых/ нежилых помещений кв.м.	ул. Шатурская, 8	2013	19	136	6977,70/0
Адрес многоквартирного дома	Год постройки и	Кол-во этажей	Кол-во квартир	Площадь жилых/ нежилых помещений кв.м.												
ул. Шатурская, 8	2013	19	136	6977,70/0												
4.	Объект конкурса	Общее имущество многоквартирного дома, на право управления которым, проводится конкурс, в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации.														
5.	Размер исполнения обязательств	<table><tr><td>Адрес многоквартирного дома</td><td>Стоимость основных услуг в месяц, руб. на 1 кв. м</td><td>Стоимость основных услуг в год, руб.</td></tr><tr><td>ул. Шатурская, 10</td><td>18,63</td><td>1 559 934,60</td></tr></table> Цена, указанная в конкурсной заявке, не включает стоимость услуг по холодному и горячему водоснабжению, электро- и теплоэнергии.					Адрес многоквартирного дома	Стоимость основных услуг в месяц, руб. на 1 кв. м	Стоимость основных услуг в год, руб.	ул. Шатурская, 10	18,63	1 559 934,60				
Адрес многоквартирного дома	Стоимость основных услуг в месяц, руб. на 1 кв. м	Стоимость основных услуг в год, руб.														
ул. Шатурская, 10	18,63	1 559 934,60														
6.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг	Оплата собственниками за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. не оказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания														

		общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.
7.	Участники конкурса (претенденты)	Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
8.	Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе	Нет
9.	Форма заявки на участие в конкурсе	Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 13 к конкурсной документации.
10.	Требования к претендентам	1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами. 2. Непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо процедуры ликвидации. 3. Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. 4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе не вступило в силу. 5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности. 6. Внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. 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.

11.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	1) Сведения и документы о претенденте: а) наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); б) фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя); в) номер контактного телефона; г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); д) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; ж) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 2) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе: а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; б) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, предъявляемых законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирными домами; в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период. 3) 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.
12.	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	С момента размещения на официальном сайте мэрии и опубликования в «Бюллетене органов городского самоуправления г. Новосибирска» до 14 часов 00 мин « 14» августа 2013 года. (время местное).
13.	Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):	630090, город Новосибирск, Проспект Академика Лаврентьева, 14 каб. 229 отдел энергетики, жилищного и коммунального хозяйства администрации Советского района города Новосибирска
14.	Обеспечение заявки на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % месячного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

15.	Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки:	ИНН 5408125252 КПП 540801001 Получатель: ДФиНП мэрии (администрация Советского района города Новосибирска, л/с 100.04.009.3) Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области г. Новосибирск БИК 045004001, к/счета нет. Р/счет 40302810100045000002, ОГРН 1025403657872 ОКПО 04035573 В налоговой строке в поле 104 указать код бюджетной классификации 900000000000000000180 Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе (лот, предмет конкурса)
16.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Администрация Советского района города Новосибирска, 630090, город Новосибирск, Проспект Академика Лаврентьева, 14 каб. 220 Дата: «14» августа 2013 года Время: 14 часов 00 мин (время местное)
17.	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Администрация Советского района города Новосибирска, 630090, город Новосибирск, Проспект Академика Лаврентьева, 14, каб. 220 Дата: «16» августа 2013 года Время: 14 часов 00 мин (время местное) Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 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, 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. 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.

		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 договор управления многоквартирными домами. (Приложение 5) 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 на содержание и ремонт общего имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. 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. 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. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Указанный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов. В случае, если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса. В случае, если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник
--	--	---

		конкурса признается победителем конкурса. В случае, если участник конкурса отказался выполнить вышеуказанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами. В случае, если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.
18.	Место, условия и сроки проведения конкурса	Администрация Советского района города Новосибирска, 630090, город Новосибирск, Проспект Академика Лаврентьева,14, каб. 220. Дата: «20» августа 2013 года Время: 14 часов 00 мин (время местное) В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видео запись конкурса.
19.	Срок заключения договора	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный договор управления многоквартирным домом. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом.

РАЗДЕЛ 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее по тексту Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом).

В целях настоящего конкурса, Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, используемые понятия означают следующее:

«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 одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс;

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

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

«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;

«организатор конкурса» - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

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

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

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

1.2. Организатор конкурса

1.2.1. Организатором конкурса выступает мэрия города Новосибирска в лице администрации Советского района города Новосибирска.

1.2.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией.

1.3. Предмет конкурса

1.3.1. Конкурс проводится на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Новосибирск, ул. Шатурская, 8.

Конкурсная комиссия извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе, информация об объекте которого содержится в информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями,

приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора управления многоквартирным домом.

Победивший Участник конкурса должен будет выполнить работы, входящие в предмет договора, в течение периода, указанного в Информационной карте конкурса, либо в конкурсном предложении победившего Участника, по условиям, указанным в информационной карте конкурса.

Определения, зафиксированные в проекте договора, применяются во всей настоящей конкурсной документации.

1.4. Требования к участникам конкурса

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

1.4.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации.

1.4.3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.4.4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. 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.

1.4.5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

1.4.6. 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.

1.4.7. Требования, указанные в подпунктах 1.4.1. - 1.4.6. настоящей конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.4.8. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 1.4.1. – 1.4.6. настоящей конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

1.4.9. Соответствующие требования указываются в Информационной карте конкурса.

1.5. Основания для отказа допуска к участию в конкурсе.

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

1) непредставление определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

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

1.5.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным настоящей конкурсной документацией, не допускается.

1.5.4. 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.

1.6. Расходы на участие в конкурсе

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

1.6.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме либо в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

1.6.3. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в конкурсе. Организатор конкурса не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается конкурс.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1 Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Раздела.

2.1.2 Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе подписанный заказчиком, уполномоченным органом. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком, уполномоченным органом и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса неофициально.

2.2 Разъяснение положений конкурсной документации

2.2.1 Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

2.2.2 Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

2.2.3 Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи).

2.2.4 Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.2.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.6. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3 Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1 Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2 В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

2.4 Отказ от проведения конкурса

2.4.1. 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.

2.4.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте.

2.4.3. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация 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).

2.4.4. 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.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1 Форма заявки на участие в конкурсе

3.1.1 Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в

Информационной карте конкурса по форме Приложения 1.4.2 к настоящей Конкурсной документации.

3.2 Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1 Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.3 Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. 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;
- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) 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.

3.3.2. Требовать от претендента представления иных документов не допускается.

3.3.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

3.3.4. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

3.3.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по установленной форме.

3.3.6. 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.

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

3.3.8. 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. 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.

3.3.9. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.4 Требования к предложениям о цене

3.4.1 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.

3.5 Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1 При описании условий и предложений участников конкурса должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.5.2 Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3 Все документы, представленные участниками конкурса, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса – юридического лица и собственноручно заверены участником конкурса – физического лица, в том числе на прошивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.4 Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.5.5 Все документы, представляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.5.6 Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику конкурса.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1 Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, указанной в конкурсной документации.

4.1.2. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней.

4.1.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.4. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [информационной карте конкурса](#). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4.1.5. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

4.1.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, казанный в пунктах 4.1.4., 4.1.5. настоящего Раздела, регистрируется организатором конкурса.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. В случае направления заявки на участие в конкурсе по почте, соответствующая расписка направляется участнику конкурса по почте. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками конкурса в порядке и сроки, указанные в настоящем Разделе и в Информационной карте конкурса.

4.1.8. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка и реестровый номер следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Советского района города Новосибирска».

4.1.9. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

4.1.10. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним участником конкурса, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются участником конкурса в одном конверте. В соответствующем конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота.

Общий внешний конверт оформляется в соответствии с пунктом 4.1.8. настоящего Раздела. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса, номер соответствующего лота, а именно: «Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Советского района города Новосибирска. Номер лота _____».

4.1.11. К каждой заявке, включая все документы, входящие в заявку, должны быть, приложены ее копии по числу лиц, указанных в пункте 2 извещения о проведении конкурса. При этом оригинальный экземпляр заявки должен быть и четко помечен: «Оригинал». Каждая

копия заявки, включая все, входящие в нее документы, должны быть четко обозначены как «Копия». Оригинал и копии заявки и все входящие в нее документы должны быть запечатаны в один конверт, который оформляется в порядке, указанном выше.

4.1.12. Участники конкурса, подавшие заявки, организатор конкурса, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.13. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника конкурса, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта организатором конкурса по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

4.2.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

4.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса). Реестровый номер торгов _____ (регистрационный номер заявки). Номер индивидуального кода _____».

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан индивидуальный код заявки.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие.

До последнего дня подачи заявок, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.2.3. настоящего Раздела.

4.2.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

4.2.6. Участники конкурса, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

4.2.7. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

4.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника конкурса, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта организатором конкурса по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.4.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник конкурса подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе, номер индивидуального кода.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником конкурса.

В случае, если в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе прямо указана просьба вернуть отозванную им заявку и указан адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена, должно содержаться в заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Раздела.

4.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает индивидуальный код заявки на участие в конкурсе и индивидуальный код, указанный в отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в протоколе вскрытия конвертов.

4.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе

требованиям, указанным выше и соответствия индивидуального кода, содержащегося в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе, индивидуальному коду, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе и регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника конкурса, заявка на участие, в конкурсе которого отозвана.

4.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе заказчиком, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам конкурса по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Если требуется в информационной карте конкурса, участники конкурса в составе заявки на участие в конкурсе предоставляют обеспечение заявки на сумму, выраженную в рублях и указанную в Информационной карте конкурса.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников конкурса представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Уполномоченные представители участников конкурса, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени участника конкурса и составленную по форме, содержащейся в Разделе 1.4. настоящей Конкурсной документации.

5.1.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников конкурса и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

5.1.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1. настоящего Раздела, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть

сделано до вскрытия первого конверта в заявкой на участие в конкурсе.

5.1.4. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса, до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие, в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора управления, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией. Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на официальном сайте.

5.1.7. Организатор конкурса осуществляют аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

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

5.1.9. 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. 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.

5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками

5.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия вправе потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений, представленных ими, документов и заявок на участие в конкурсе.

5.2.2. Участники конкурса вправе по собственной инициативе разъяснить конкурсной комиссии положения, представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

5.2.3. Не допускается изменение участниками конкурса положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.

5.2.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам конкурса. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам конкурса.

5.2.5. Предоставленные участниками конкурса разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.4 настоящей Конкурсной документации.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о признании претендента участником конкурса;
- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

6.4. Участнику конкурса отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредоставления определенных информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе;
- несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.5 настоящего Раздела;
- отсутствие в составе заявки платежного поручения с отметкой банка об оплате (квитанции в случае наличной формы оплаты, оригинального платежного поручения в случае оплаты при помощи системы «Банк-клиент») о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

6.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте.

6.7. Участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях, не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным Разделом 1 конкурсной документации.

7.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

7.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

7.4. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

7.5. Указанный в пункте 7.4 участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

7.6. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость

была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

7.7. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.6. конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктом 7.5.-7.6.

7.8. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

7.9. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.3 настоящей конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

7.10. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

7.11. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней от даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

7.12. Текст протокола конкурса размещается на сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней от даты утверждения протокола конкурса.

7.13. Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней от даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

7.14. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

7.16. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней от даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора 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

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

8.1. Победитель конкурса в течение десяти 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 двадцати дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений для подписания указанных договоров в порядке, установленном ст.445 Гражданского кодекса РФ.

8.3. В случае если победитель конкурса в течение десяти дней с даты утверждения протокола конкурса не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственного им договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом. В таком случае 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.

8.4. 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.

8.5. 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

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

9. 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.

10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

10.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке разрешаются в судебном порядке.

« ____ » _____ 2013 г
(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома	г. Новосибирск ул. Шатурская, 8	
	Литер А	
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)- инвентарный номер	35:09748	
3. Серия, тип постройки	жилое	
4. Год постройки	2013 год	
5. Степень износа по данным государственного технического учета		
6. Степень фактического износа	нет	
7. Год последнего капитального ремонта	нет	
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	нет	
9. Количество этажей (с подвалом, техническим этажом)	19	
10. Наличие подвала	есть	
11. Наличие этажей подземной части	нет	
12. Наличие мансарды	нет	
13. Наличие мезонина	нет	
14. Количество квартир	136	
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	нет	
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)	нет	
18. Строительный объем	36462,0 м3	
19. Площадь:		
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	8056,1 м2	
б) жилых помещений (общая площадь квартир)	6977,7 м2	
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)		
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	1770,0 м2	

20. Количество лестниц	2	
21. Уборочная площадь лестниц	689,0 м2	
22. Уборочная площадь общих коридоров	1515,3 м2	
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)		
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома		
25. Кадастровый номер земельного участка		

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	Железобетонные блоки	Новое
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпич, минераловатные плиты	Новое
3.	Перегородки	Кирпич, полистирол, бетон	Новое
4.	Перекрытия:		
	Чердачные	Железобетонные плиты	Новое
	Подвальные	Железобетонные плиты	Новое
	Межэтажные	Железобетонные плиты	Новое
5.	Колонны		
6.	Кровля	Мембрана ТЭПК, мягкая кровля	Новое
7.	Полы	Бетон, линолеум	Новое
8.	Проемы		
	Окна	Пластиковые	Новое
	Двери	Деревянные	Новое
	Витражи		
9.	Отделка:		
	Внутренняя	Штукатурка, шпаклевка, обои	Новое
	Наружная	Керамогранит	Новое
10.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
	Мусоропровод	Трубы асбестоцементные	Новое
	Вентиляция	Приточно-вытяжная	Новое
	Лифты	Пассажирский	Новое
	ИТП		
	Насосная станция противопожарного водоснабжения		
11.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:		
	Электроснабжение	Проводка скрытая	Новое
	Холодное водоснабжение	От городской сети	Новое
	Горячее водоснабжение	Централизованное	Новое
	Водоотведение	В городской коллектор	Новое
	Отопление		Новое
	Ванны		
	Напольные эл. плиты		

	Сигнализация		
	Телевидение	Коллективная антенна	
	Радио, телефон		
12.	Лестницы	Железобетонные	Новое
13.	Лифтовые шахты		Новое
14.	Отмостка, крыльца	Отмостки, балконы, тамбура	Новое

Приложение № 2
УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Советского района
города Новосибирска
В. А. Шварцкопп

«_____» _____ 2013 г
(дата утверждения)

График проведения осмотров объекта конкурса

Дата	Время проведения осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)
01.07.2013	с 14. 00 до 16.00 местного времени	Швецова Оксана Викторовна Тел. 228-86-76
05.07.2013		
10.07.2013		
15.07.2013		
19.07.2013		
24.07.2013		
29.07.2013		
02.08.2013		
07.08.2013		
09.08.2013		

Сбор представителей участников конкурса по адресу: г. Новосибирск, Проспект Академика
Лаврентьева, 14 каб. 229

Приложение № 3
УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Советского района
города Новосибирска
В. А. Шварцкопп

« _____ » _____ 2013 г
(дата утверждения)

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса

Характеристика МКД		ул. Шатурская, 8		
		19-ти этажный дом		
Количество секций		2		
Количество квартир		136		
Общая площадь жилых и нежилых помещений		6977,7 кв.м		
Перечень видов обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома		Условия выполнения работ и оказания услуг	Стоимость работ и услуг с учетом затрат на управление МКД в месяц, руб.	Цена работ и услуг с учетом затрат на управление МКД в месяц на 1 кв.м., руб.
1.	Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования	Проведение технических осмотров, профилактического ремонта и устранение незначительных неисправностей в системах отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, а также: ремонт, регулировка, наладка и испытание систем центрального отопления; промывка, опрессовка, консервация и расконсервация системы центрального отопления; укрепление трубопроводов, мелкий ремонт изоляции, проверка исправности канализационных вытяжек и устранение причин при обнаружении их неисправности и т.д.	11582,98	1,66
2.	Техническое обслуживание конструктивных элементов зданий	Проведение технических осмотров, профилактического ремонта, устранение незначительных неисправностей в конструктивных элементах здания, смена и восстановление разбитых стекол; ремонт и укрепление окон и дверей; очистка кровли от мусора, грязи, снега, наледи, снежных шапок и сосулек и т.д.	14164,73	2,03
3.	Аварийно-ремонтное обслуживание	круглосуточно на системах водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и энергообеспечения	4395,95	0,63

4.	Санитарное содержание лестничных клеток		17590,78	2,521
4.1	влажное подметание лестничных площадок и маршей	нижние три этажа - 5 раз в неделю, выше третьего этажа и места перед загрузочными клапанами - 2 раза в неделю	14374,06	2,06
4.2	мытьё лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц	2581,74	0,37
4.3	мытьё полов кабины лифтов	2 раза в неделю	209,33	0,03
4.4	влажная протирка стен, дверей, оконных ограждений, перил, чердачных лестниц, плафонов, почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботоочных устройств, обметание пыли с потолков	1 раз в год	139,55	0,02
4.5	влажная протирка стен, дверей, потолков и плафонов кабины лифта	1 раз в месяц	139,55	0,02
4.6	влажная протирка подоконников, отопительных приборов,	2 раза в год	6,97	0,001
4.7	мытьё окон	2 раза в год	69,77	0,01
4.8	уборка площадки перед домом	1 раз в неделю	69,77	0,01
5.	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества дома		21212,20	3,04
5.1	холодный период		22749,39	3,2603
5.1.1	подметание территории	асфальт 1 и 2 класса - 1 раз в двое суток, асфальт 3 класса - 1 раз в сутки	13397,18	1,92
5.1.2	сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	асфальт 1 и 2 класса - 1 раз в сутки, асфальт 3 класса - 2 раза в сутки в дни сильных снегопадов	8512,79	1,22
5.1.3	посыпка территории пескосмесью	в дни гололеда не менее 1 раза в день	488,43	0,07
5.1.4	очистка от наледи и льда крышек люков и пожарных колодцев	1 раз в неделю	69,77	0,01
5.1.5	очистка участков территории от снега и наледи при механизированной уборке	6 раз в холодный период	69,77	0,01
5.1.6	очистка контейнерной площадки	5 раз в неделю	139,55	0,02
5.1.7	сметание снега со ступеней и площадки перед входом в подъезд	4 раза в неделю	69,77	0,01
5.1.8	протирка указателей	2 раза за период	2,09	0,0003
5.2	теплый период		19476,85	2,7913
5.2.1	подметание территории в дни без осадков или в дни с осадками до 2 см	асфальт 1 класса - 1 раз в двое суток, грунт 2 класса и асфальт 2 и 3 класса - 1 раз в сутки	8024,35	1,15
5.2.2	частичная уборка территории в дни с осадками более 2 см	асфальт 1, 2 и 3 класса - 50 % территории 1 раз в двое суток	976,87	0,14
5.2.3	уборка газонов	1 раз в трое суток	10396,77	1,49
5.2.4	подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд	2 раза в неделю	6,97	0,001
5.2.5	уборка контейнерной площадки	5 раз в неделю	69,77	0,01
5.2.6	протирка указателей	2 раза за период	2,09	0,0003

6.	Механизированная уборка дворовой территории	6 раз в холодный период	139,55	0,02
7.	Сбор, вывоз и утилизация КГО	по мере необходимости (1 раз в неделю)	5163,49	0,74
8.	Сбор, вывоз и утилизация ТБО	не реже 1 раза в сутки	14932,27	2,14
9.	Дератизация, дезинсекция	дератизация - 1 раз в квартал, дезинсекция - 2 раза в год	348,88	0,05
10.	Обслуживание мусоропроводов		17583,80	2,52
10.1	профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц	976,87	0,14
10.2	удаление мусора из мусороприемных камер	5 раз в неделю	7256,80	1,04
10.3	уборка загрузочных клапанов	1 раз в неделю	1325,76	0,19
10.4	влажное подметание пола мусороприемных камер	5 раз в неделю	279,10	0,04
10.5	уборка стен мусороприемных камер	1 раз в неделю	348,88	0,05
10.6	мойка сменных мусоросборников	5 раз в неделю	2302,64	0,33
10.7	дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц	348,88	0,05
10.8	дезинфекция мусоросборников	1 раз в месяц	69,77	0,01
10.9	устранение засора и мойка нижней части ствола и шиберов мусоропровода	мытьё ствола - 1 раз в месяц; устранение засора - по мере необходимости	4675,05	0,67
11.	Обслуживание лифтов	в соответствии с заключенным договором со специализированной организацией	17374,47	2,49
12.	Обслуживание ИПА	в соответствии с заключенным договором со специализированной организацией	3070,18	0,44
13	Техническое обслуживание общедомовых приборов учета (тепловая энергия, горячее, холодное водоснабжение)	Ежемесячно, согласно договору со специализированной организацией	2372,41	0,34
	ВСЕГО стоимость обязательных работ и услуг в месяц с услугой по управлению МКД		129994,55	18,63
	ВСЕГО стоимость обязательных работ и услуг за год		1559934,60	

« ____ » _____ 2013 г.
(дата утверждения)

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKBAPТИРНЫМ ДОМОМ

(МЕЖДУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И СОБСТВЕННИКОМ ПОМЕЩЕНИЯ)

г. Новосибирск

« ____ » _____ 200__ г.

_____ (наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель), именуем___ в дальнейшем "Управляющая организация", в лице _____ (ФИО должность), действующего на основании _____ (Устава, доверенности и т.п.), с одной стороны, и _____ (ФИО собственника, наименование юридического лица, при необходимости указать всех собственников помещения(й) на правах общей долевой собственности), являющ____ Собственником(ами) жилого (нежилого) помещения № _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м в многоквартирном доме по адресу: _____ (индекс, улица, номер дома) (далее - Многоквартирный дом) на основании _____ (документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение) № _____ от « ____ » _____, выданного _____ (наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы), или представитель Собственника в лице _____ (ФИО представителя), действующего в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности от « ____ » _____, именуемые далее "Стороны", заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, состоявшегося « ____ » _____ 2013 года, протокол № ____ от _____ 2013 г..

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.3. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам утвержденными Правительством РФ и иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области, города Новосибирска.

1.4. ВЫСШИМ ОРГАНОМ УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKBAPТИРНЫМ ДОМОМ ЯВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГOKBAPТИРНОМ ДОМЕ.

1.5. Для целей настоящего Договора применяются следующие термины и понятия:

Собственник помещения – физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользователя объекта собственности – жилого (нежилого) помещения. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме. Собственник владеет, пользуется и распоряжается общим имуществом в многоквартирном доме.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

Управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, уполномоченное общим собранием Собственников помещений в Многоквартирном доме на выполнение функций по управлению таким домом и предоставлению коммунальных услуг.

Исполнители - организации различных форм собственности, на которые Управляющей организацией на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Собственнику работ (услуг) по капитальному ремонту, теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению.

В отношениях с Исполнителями Управляющая организация действует от своего имени и за счет Собственника.

Общее имущество в многоквартирном доме – принадлежащие Собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Многоквартирного дома объекты, расположенные на данном земельном участке. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА И ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО БУДЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ УПРАВЛЕНИЕ, УКАЗАН В ПРИЛОЖЕНИИ 2.

Члены семьи Собственника жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с его Собственником, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Иное лицо, пользующееся жилым помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения.

Лицо, пользующееся нежилыми помещениями на основании разрешения Собственника данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого разрешения.

КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ - ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГ ПО ХОЛОДНОМУ

ВОДОСНАБЖЕНИЮ, ГОРЯЧЕМУ ВОДОСНАБЖЕНИЮ, ВОДООТВЕДЕНИЮ, ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЮ, ГАЗОСНАБЖЕНИЮ И ОТОПЛЕНИЮ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ КОМФОРТНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ.

ЖИЛИЩНЫЕ УСЛУГИ – УСЛУГИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО И САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ВЫВОЗУ ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ И ИНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ДОГОВОРом.

УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО (ОРГАН) – ЛИЦО (ЛИЦА), ВЫБРАННОЕ (-ЫЕ) РЕШЕНИЕМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ, НАДЕЛЕННОЕ ОПРЕДЕЛЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ. КРУГ ПОЛНОМОЧИЙ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ РЕШЕНИЕМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Целью 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. По настоящему Договору Управляющая организация, в течение согласованного настоящим Договором срока, за плату, **указанную в разделе 7** настоящего Договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и жилищные услуги надлежащего качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Управление жилым домом включает:

- а) организацию эксплуатации жилого дома в соответствии с действующими нормами и правилами;
- б) организацию взаимоотношений с ресурсоснабжающими организациями, исполнителями, подрядными и специализированными организациями;
- в) организацию работы с собственниками помещений, нанимателями и арендаторами;

Г) ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ СОБСТВЕННИКАМ И НАНИМАТЕЛЯМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ.

2.3. Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

- а) адрес Многоквартирного дома _____;
- б) номер технического паспорта БТИ _____;
- в) серия, тип постройки _____;
- г) год постройки _____;
- д) этажность _____;
- е) количество квартир _____;
- ж) общая площадь с учетом летних помещений _____ кв. м;
- з) общая площадь жилых помещений без учета летних _____ кв. м;

- и) общая площадь нежилых помещений _____ кв. м;
- к) степень износа по данным государственного технического учета _____ %;
- л) год последнего комплексного (капитального) ремонта _____;
- м) правовой акт о признании дома ветхим (аварийным) и подлежащим сносу _____;
- н) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества Многоквартирного дома _____ кв. м;
- о) кадастровый номер земельного участка _____.

2.4. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома включает:

2.4.1. Обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома (лифтов, вентиляционных каналов, систем отопления, водоснабжения, систем дымоудаления, мусоропровода, внутридомовых электрических сетей, в том числе сетей, питающих электроприемники квартир до входных зажимов квартирных электросчетчиков) в пределах установленных норм.

2.4.2. Ремонт электропроводки в подъезде дома, а также в местах общего пользования.

2.4.3. Техническое обслуживание дома, которое включает в себя: наладку инженерного оборудования, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования, технические осмотры отдельных элементов и помещений дома, планово-предупредительные ремонты внутридомовых сетей, подготовку дома и его инженерных сетей к сезонной эксплуатации, санитарное содержание лестничных клеток, мусоропроводов и придомовых территорий.

2.4.3.1. При проведении технических осмотров и обходов (обследований):

а) устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров);

б) устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.);

в) устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств;

г) прочистка канализационного лежака;

д) проверка исправности канализационных вытяжек;

е) проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;

ж) частичный ремонт кровли;

з) проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводки.

2.4.3.2. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

а) ремонт, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;

б) укомплектование тепловых вводов, элеваторных и тепловых узлов поверенными контрольно-измерительными приборами;

в) восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;

г) ремонт кровли;

д) остекление и закрытие чердачных слуховых окон;

е) замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;

ж) установка пружин или доводчиков на входных дверях;

з) ремонт, утепление и прочистка дымоходов и вентиляционных каналов;

и) ремонт труб наружного водостока;

к) устранение причин подтапливания подвальных помещений.

2.4.3.3. Санитарное содержание придомовых территорий:

а) уборка в зимний период:

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

б) уборка в теплый период:

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

2.4.3.4. Санитарное содержание лестничных клеток:

а) влажное подметание лестничных площадок и маршей:

- нижних трех этажей - 6 дней в неделю;
- выше третьего этажа - 2 раза в неделю, в домах с лифтами - 1 раз в неделю;
- влажное подметание перед загрузочными клапанами мусоропроводов - 6 дней в неделю;

б) мытье лестничных площадок и маршей - 2 раза в месяц, в домах с лифтами - 1 раз в месяц;

в) влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабин лифтов - 2 раза в месяц;

г) мытье окон - 2 раза в год;

д) влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков - 2 раза в год;

е) влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, почтовых ящиков - 1 раз в месяц.

2.4.3.5. Обслуживание мусоропроводов:

- профилактический осмотр мусоропроводов - 2 раза в месяц;
- мойка нижней части ствола и шабера мусоропровода, очистка и дезинфекция всех элементов мусоропровода, дезинфекция мусоросборников - один раз в месяц;
- удаление мусора из мусороприемных камер, уборка мусороприемных камер, мойка сменных мусоросборников - 6 дней в неделю;
- устранение засоров - по мере необходимости.

2.4.3.6. Технические осмотры и планово-предупредительный ремонт в соответствии с утвержденным графиком и учетом периодичности.

2.4.3.7. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы.

2.4.3.8. Текущий и капитальный ремонт дома, его инженерных систем и оборудования в соответствии с утвержденным планом. **Перечень видов работ по текущему и капитальному ремонту приведен в Приложении 3.**

2.5. Перечень работ и услуг, указанных в п. 2.4, может быть изменен решением общего собрания собственников в многоквартирном доме в соответствии с изменениями действующего законодательства.

2.6. Перечень коммунальных услуг, услуг по техническому обслуживанию, которые предоставляет Управляющая организация:

2.6.1. Бесперебойное предоставление Собственнику коммунальных услуг (холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение и отопление, вывоз ТБО и крупногабаритного мусора).

2.6.2. Техническое обслуживание помещения (помещений) Собственника с выполнением следующих видов работ (стоимость выполнения работ входит в оплату за техническое обслуживание):

а) замена прокладок, сальниковых набивок, водоразборной арматуры с устранением утечки воды;

б) установка вставки для седла клапана, полиэтиленовых насадок к вентильной головке;

в) регулировка смывного бачка с устранением утечки воды;

г) укрепление расшатанного унитаза, умывальника, раковины, мойки;

д) устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника;

е) наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов с заменой неисправных полотенцесушителей, регулировка запорной арматуры;

ж) ликвидация последствий протечек и других нарушений, происшедших не по вине Собственника;

з) ремонт электропроводки в помещении Собственника в случае нарушения электроснабжения по вине эксплуатирующей организации.

Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

Качество предоставления указанных выше услуг должно соответствовать Правилам предоставления коммунальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом - помещением Собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

- на системах горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках;

- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

2.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором дополнительных работ и услуг, Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ (оказания услуг), стоимость работ (услуг), порядок их оплаты и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доле его собственности в общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме.

2.8. Размер платы за капитальный ремонт утверждается на общем собрании Собственников с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта и других условий.

3. Обязанности и права Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору в срок не позднее, чем 30 дней со дня подписания акта-приема передачи многоквартирного дома в управление. О дате начала выполнения своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору известить Собственников

жилых помещений путем размещения информации об этом в общедоступных местах многоквартирного дома.

3.1.2. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника и в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов, регламентирующих оказание жилищных и коммунальных услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.3. **Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем, указанным в Приложении 4 к настоящему Договору.** В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.4. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещениями Собственника в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации от 23.05.06 N 307, **установленного качества (приложение 5 к настоящему Договору)** и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

Для этого от своего имени и за свой счет заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.5. Предоставлять иные услуги (обеспечения доступа жильцов к услугам радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.), предусмотренные решением общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме.

3.1.6. Информировать Собственников помещений о заключении указанных в пп. 3.1.4 и 3.1.5 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.7. Принимать от Собственника плату за содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества, а также плату за управление Многоквартирным домом, коммунальные и другие услуги.

По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов помещений Собственника.

По договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда плата за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плата за коммунальные и иные услуги принимается от нанимателя такого помещения. Управляющая организация обеспечивает начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с письменным указанием Собственника.

3.1.8. Требовать в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньшей, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты им оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.9. Требовать платы от Собственника с учетом прав и обязанностей, возникающих из отношений социального найма (п. 3.1.7).

3.1.10. 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.

3.1.11. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, которые могут привести 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 течение ____ минут (часов) с момента поступления заявки по телефону.

3.1.12. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации (заказчика-застройщика), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.13. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее ____ рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.14. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.15. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

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

3.1.17. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(й). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.18. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы пропорционально его доле в управлении Многоквартирным домом, содержании, текущем и капитальном ремонте общего имущества, коммунальных и иных услугах не позднее чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные и иные услуги и размера платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позднее даты выставления платежных документов.

3.1.19. Обеспечить доставку Собственникам платежных документов не позднее ____ числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника обеспечить выставление платежных документов на предоплату за управление Многоквартирным домом, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.20. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.21. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового

лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

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

3.1.23. Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.24. Направлять Собственнику предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.25. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов) производить сверку платы за управление Многоквартирным домом, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих 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. 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 ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании Собственников помещений, а в случае проведения собрания в заочной форме - в письменном виде по требованию Собственника. Отчет 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 управлению Многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному 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 о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.27. На основании заявления Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.28. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника, (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственника или наличия иного законного основания.

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

3.1.30. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества.

3.1.31. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания Собственников. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества Собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.1.32. В соответствии с оформленным протоколом решения общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего Договора плату.

3.1.33. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.34. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу Собственников жилья, либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо - в случае непосредственного управления Многоквартирным домом Собственниками помещений в доме - одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом, либо, если такой собственник не указан, любому Собственнику помещения в доме.

3.1.35. Произвести сверку расчетов по платежам, внесенным Собственниками помещений Многоквартирного дома в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт сверки произведенных Собственниками начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать указанный акт сверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по актам сверки производятся в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.1.36. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору.

В качестве способа обеспечения исполнения обязательств Управляющей организации выступает _____ (указать способ обеспечения исполнения обязательства).

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу Собственников помещений, гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения общее имущество Многоквартирного дома подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.1.37. Оказать содействие вновь избранной управляющей организации в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями.

3.1.38. **Вести реестр Собственников (Приложение 5)**, делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению Многоквартирным домом.

3.1.38. Созывать и проводить Общие собрания Собственников многоквартирного дома. Создавать домовый комитет многоквартирного дома.

3.1.39. Принимать документы на регистрацию граждан по месту жительства Собственника, выдавать им необходимые справки, заверять доверенности, характеристики, осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами (федеральная миграционная служба).

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, информации, предоставленной Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству **в соответствии с положениями п. 4.4** настоящего Договора.

3.2.3. Взыскивать с должников сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Ежегодно готовить предложения по установлению на следующий год размера платы за управление Многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме на основании перечня работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов на предстоящий год, направлять их на рассмотрение и утверждение на общее собрание собственников помещений.

3.2.5. Заключать договоры с соответствующими структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг (отопление), для Собственников - граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору, в порядке, установленном законодательством.

3.2.6. Поручать выполнение отдельных обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.7. Оказывать Собственнику содействие в решении следующих вопросов:

- оформление документов (копий), выписок, справок, связанных с правом собственности Собственника на помещение;

- оформление документов (копий), выписок, справок, связанных с перепланировкой помещения;

- ремонт помещения;

- перевод помещения из жилого в нежилое и из нежилого в жилое;

- принятие мер для оформления и получения Собственниками помещений и членами их семей (для физических лиц) субсидий и дотаций, предусмотренных законодательством;

- оказание Собственнику содействия в оформлении документов для передачи помещений в аренду;

- создание условий для содержания домашних животных и оборудование мест их выгула.

3.2.8. Принимать от Собственника плату за жилищные и коммунальные услуги.

3.2.9. В случае невнесения Собственником платы в течение ____ месяцев произвести ограничение либо приостановление подачи коммунальных услуг (через 1 месяц после письменного предупреждения (претензии) Собственника, с предварительным (за 3 суток) письменным извещением в случае несвоевременной или неполной оплаты Собственником коммунальных услуг за шесть и более расчетных периодов подряд (до ликвидации задолженности) в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.10. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг через ____ дней после письменного предупреждения случаях:

- а) самовольного присоединения к внутридомовым инженерным системам или присоединения к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета;

- б) получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

- в) использования Собственником бытовых машин (приборов, оборудования) мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, указанные в техническом паспорте жилого помещения.

Предоставление услуг возобновляется в течение 2-х календарных дней с момента устранения указанных причин.

3.2.11. По согласованию с Собственником производить осмотры технического состояния инженерного оборудования в помещении Собственника, поставив последнего в известность о дате и времени осмотра.

3.2.12. Подписывать акты разграничения эксплуатационной ответственности за содержание и ремонт инженерных систем (сетей), являющихся общим имуществом Собственников помещений многоквартирного дома с организациями, через сети которых

осуществляется подача электрической и тепловой энергии, холодной воды и предоставляются услуги водоотведения.

3.2.13. По решению Общего собрания Собственников сдавать в аренду жилые, подвальные и чердачные помещения, мансарды Многоквартирного дома.

Доходы от сдачи в аренду указанных помещений направлять на ремонт и обслуживание Многоквартирного дома, развитие хозяйства, связанного с содержанием Многоквартирного дома.

3.2.14. По вопросам, связанным с содержанием, управлением, эксплуатацией и ремонтом Многоквартирного дома представлять перед третьими лицами интересы Собственника в судебных и иных инстанциях.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме.

3.3.2. Содержать принадлежащее ему жилое помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет его ремонт, в том числе находящихся в нем инженерных сетей холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления, электроснабжения, в сроки, установленные законодательством. Перед началом отопительного сезона утеплять окна и двери, соблюдать противопожарные и санитарно-эпидемиологические требования, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные контейнеры.

3.3.3. Допускать в занимаемые жилые помещения, в заранее согласованное время, специалистов Управляющей организации и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.4. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях сетей, оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.

3.3.5. Уведомлять Управляющую организацию в 10-дневный срок об изменении количества проживающих человек в своем помещении, возникновении или прекращении права на предоставление мер социальной поддержки, необходимости перерасчета платы за недополученные коммунальные услуги, о сдаче жилого помещения в поднаем.

3.3.6. При планировании отсутствия в жилом помещении на срок более 2-х суток с целью предотвращения аварийных ситуаций, перекрывать все вентили на трубах горячей и холодной воды, отключать от сети бытовые электроприборы, кроме холодильников и морозильных камер.

3.3.7. Производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии с требованиями главы 4 Жилищного кодекса РФ.

3.3.8. Соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.3.9. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Ежемесячно вносить плату за жилищные и коммунальные услуги не позднее ____ (____) числа месяца, следующего за расчетным.

3.3.10. При внесении платы за жилье и коммунальные услуги с нарушением сроков, предусмотренных законом и настоящим Договором, начисляются пени. Размер пени составляет одну трехсотую действующей на момент оплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

3.3.11. До вселения в принадлежащие Собственнику жилые помещения нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также оплачивать услуги отопления жилых помещений.

3.3.12. Согласовать в порядке, установленном Управляющей организацией, установку индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг.

3.3.13. При сдаче жилого помещения по договору найма, производить оплату за жилищные и коммунальные услуги самостоятельно, либо обязать производить оплату нанимателя. О заключении договора найма, приватизации или отчуждении квартиры Собственник обязан письменно уведомить Управляющую организацию в 5-тидневный срок с момента заключения договора с указанием фамилии имени отчества нанимателя, покупателя и реквизитов договора найма или купли – продажи жилого помещения.

3.4. Собственники жилых помещений не вправе:

3.4.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

3.4.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения управляющей организации.

3.4.3. Самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный жилой дом и в технический паспорт жилого помещения.

3.4.4. Самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

3.4.5. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение.

3.4.6. Осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.4.7. Производить наличные расчеты за любые виды услуг с исполнительным персоналом Управляющей организации, за исключением пунктов и касс приема платежей.

3.5. Собственник имеет право:

3.5.1. Получать своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативными документами и настоящим Договором.

3.5.2. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в принятии решений при изменении планов работ.

3.5.3. Требовать снижения платы за жилищные и коммунальные услуги в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Получать от Управляющей организации акты о непредоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в установленном порядке.

3.5.5. Требовать возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

3.5.6. При обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной услуги по содержанию и ремонту общего имущества вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков выполненной работы оказанной услуги;

- соответствующего уменьшения цены выполненной работы оказанной услуги;

- безвозмездного повторного выполнения работы;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

3.5.7. Требовать от Управляющей организации производить начисления размера платежа за жилищные и коммунальные услуги с учетом имеющихся у членов семьи Собственника прав на меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5.8. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в территориальные органы Государственной жилищной инспекции или иные органы, а также на обращение в суд за защитой своих прав и интересов.

3.5.9. Контролировать работу и исполнение обязательств Управляющей организации по настоящему Договору путем создания ревизионной группы из числа собственников и/или через передачу таких полномочий уполномоченному собственниками лицу (органу). Требовать от Управляющей организации в месячный срок предоставлять письменные ответы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.5.10. Выбрать на общем собрании Собственников лиц, которым Управляющая организация, будет представлять краткий письменный отчет о выполнении своих обязанностей по настоящему договору.

3.5.11. Получать от Управляющей организации сведения о состоянии его расчетов по оплате жилищно-коммунальных услуг (лично либо через своего представителя).

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Цена Договора и размер платы за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником помещению. Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества может быть уменьшен для внесения Собственником в соответствии с Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами мэрии города Новосибирска.

6.2. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется:

- стоимостью работ и услуг по управлению Многоквартирным домом;

- стоимостью услуг и работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества, приведенных в приложениях 3 и 4 к настоящему Договору;

- стоимостью коммунальных ресурсов, рассчитываемых как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в Многоквартирном доме и тарифов, в соответствии с положениями п. 6.3 настоящего Договора.

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

6.4. Плата за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и за коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.5. Плата за управление Многоквартирным домом, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества Многоквартирного дома и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за управление Многоквартирным домом, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества Многоквартирного дома и коммунальные услуги может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

6.6. В выставленном платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных услуг; установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и ремонт общего имущества Многоквартирного дома с учетом исполнения условий настоящего Договора; сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате общего имущества Многоквартирного дома и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются: суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг; размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома, а также коммунальных услуг; дата создания платежного документа.

6.7. Сумма начисленных пеней указывается в отдельном платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

6.8. Владельцы вносят плату за управление Многоквартирным домом, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества Многоквартирного дома Управляющей организации в соответствии с реквизитами, указываемыми в едином платежном документе системы на счет № _____ в _____ (наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корсчет банка и др. реквизиты).

6.9. Неиспользование помещений Собственниками не является основанием невнесения платы за управление Многоквартирным домом, содержание, текущий и капитальный ремонт Многоквартирного дома.

6.10. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

6.11. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, **указанных в приложениях 3 и 4** к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказание части услуг и/или невыполнения части работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами, в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в следующих месяцах при уведомлении Собственника.

6.12. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.13. 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.

6.14. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов местного самоуправления.

6.15. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации обеспечить предоставление ему платежных документов.

6.16. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится на основании решения общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, за счет Собственников и (или) за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджета города Новосибирска.

Решение принимается с учетом предложений Управляющей организации, предписаний уполномоченных органов города Новосибирска.

Решение определяет: необходимость капитального ремонта, срок начала капитального ремонта, необходимый объем работ, стоимость материалов, порядок финансирования ремонта, сроки возмещения расходов и другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.17. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

6.18. Прием платежей за содержание и текущий ремонт, жилищные и иные услуги осуществляется в кассах ЖЭУ, отделениях Электросвязи, почтовых отделениях, отделениях коммерческих Банков и отделениях Сбербанка России, использующих электронные или иные платежные системы и принимающих платежи в пользу управляющей организации, а так же в пунктах приема платежей управляющей организации.

6.19. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

7. Особые условия

В случае, если собственником жилого помещения является муниципальное образование

город Новосибирск, предоставляющее жилое помещение по договору социального найма, все положения разделов 2-6 настоящего Договора действуют в отношении нанимателей (права и обязанности собственника по настоящему Договору возникают также у нанимателей, права и обязанности Управляющей организации возникают также перед нанимателем), за исключением условий договора, предусматривающих вынесения решений в отношении общего имущества Собственников в Многоквартирном доме.

При этом муниципальное образование город Новосибирск обязано уведомить нанимателя по договору социального найма о порядке расчетов, указанных в разделе 6 настоящего Договора. При этом Собственник письменно, в 10-тидневный срок извещает Управляющую организацию о возложении обязательств по оплате на Нанимателя.

Если размер вносимой нанимателями платы меньше, чем размер платы, установленный Договором, оставшаяся часть платы вносится Собственником (муниципальным образованием) в порядке, определенном в разделе 6 настоящего Договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

8.2. Управляющая организация несет ответственность в виде:

- возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника виновными действиями Управляющей организации;
- возмещения убытков, причиненных невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору.

8.3. СОБСТВЕННИК НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ, НЕ ПОЗВОЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧИТЬ НАДЛЕЖАЩЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ И САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА.

8.4. СОБСТВЕННИК НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА ПОРЧИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ИЛИ ПОРЧИ ИМУЩЕСТВА ДРУГИХ СОБСТВЕННИКОВ ПРИ НЕСОБЛЮДЕНИИ СВОИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ РАЗДЕЛОМ 3.3. НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА.

8.5. В случае неисполнения Собственниками обязанностей по проведению текущего и капитального ремонта принадлежащих им на правах собственности жилых помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, Собственники несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей, имуществу которых причинен вред) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

8.6. В случае выявления факта иного количества проживающих и невнесения за них платы за жилищные и коммунальные услуги, плата за которые взимается в расчете на количество зарегистрированных, после соответствующей проверки и составления акта, Управляющая организация вправе взыскать с Собственников плату, не полученную по настоящему Договору.

8.7. Собственники, не обеспечившие допуск должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, для устранения аварий и осмотра инженерного

оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей).

8.8. Собственники помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники), обязаны уплатить 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.

8.9. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в случае отказа собственников на финансирование проведения его ремонта или замены.

8.10. В случае оказания услуг и выполнения работ, а также предоставления коммунальных услуг по настоящему Договору ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив сумму в размере неустойки на счет, указанный Собственником. По желанию Собственника неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей.

8.11. Управляющая организация обязана уплатить Собственнику штраф в случае:

нарушения Управляющей организацией срока выдачи Собственнику или иным лицам, пользующимся помещениями в Многоквартирном доме, платежных документов, справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иных предусмотренных действующим законодательством документов по письменному заявлению; срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб Собственника - в размере _____ (_____) рублей;

отсутствия связи с диспетчерской службой более _____ минут - в размере _____ (____) рублей за каждый случай нарушения при доказанной вине Управляющей организации.

8.12. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Владельцев в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

9. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий Договора

9.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещений и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями, а также уполномоченными органами.

9.1.1. Контроль осуществляется 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);

- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- 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 пунктов 9.2 - 9.5 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 и муниципальный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

9.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

- неправомерные действия Собственника.

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.

9.3. 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.

9.4. 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 - фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

9.5. 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.

9.6. 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.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР ЗАКЛЮЧЕН НА ПЕРИОД С _____ ПО _____.

10.2. ДОГОВОР ВСТУПАЕТ В СИЛУ С МОМЕНТА ЕГО ПОДПИСАНИЯ СТОРОНАМИ

11.3. ПРИ ОТСУТСТВИИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА ОТ ОДНОЙ ИЗ СТОРОН ЗА ОДИН МЕСЯЦ ДО ОКОНЧАНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР СЧИТАЕТСЯ ПРОДЛЕННЫМ НА СЛЕДУЮЩИЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД И НА ТЕХ ЖЕ УСЛОВИЯХ.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА И УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

11.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящий Договор может быть расторгнут:

11.1.1. 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 ____ (срок) 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 три 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.

11.1.2. По соглашению Сторон.

11.1.3. В судебном порядке.

11.1.4. В случае смерти Собственника - со дня смерти.

11.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

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

11.1.7. По обстоятельствам непреодолимой силы.

11.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

11.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через три месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подп. "а" подп. 11.1.1 настоящего Договора.

11.4. 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 местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений.

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

11.6. Расторжение Договора не является для Собственника основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

11.7. В случае переплаты Собственником средств за работы (услуги) по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты. Получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

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

11.9. Если Общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме работа Управляющего признается неудовлетворительной, Управляющему выносится предупреждение и дается ____ месяцев для улучшения работы.

11.10. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, собственник и Управляющая организация разрешаются в претензионном порядке. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны оформляться Сторонами в письменной форме и направляться контрагенту письмом или вручаться лично под расписку.

11.11. В случае если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.12. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

11.13. Договор подлежит изменению в случае принятия нормативного акта, устанавливающего обязательные для Собственника или Управляющей организации иные правила, чем те, которые закреплены в Договоре.

11.14. В случае прекращения у Собственника права собственности или иного вещного права на помещения в многоквартирном доме, данный договор в отношении указанного Собственника считается расторгнутым. При этом расторжение договора не влечет прекращения обязательств, не исполненных Собственником на момент расторжения договора. Новый Собственник присоединяется к настоящему Договору путем его подписания.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Собственник и Управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

12.2. Управляющая организация является единственной организацией, с которой Собственник заключил договор управления домом.

12.3. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр - Управляющей организации, один экземпляр Собственнику .

12.4. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

12.5. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение № 1
- Приложение № 2
- Приложение № 3
- Приложение № 4
- Приложение № 5

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация

Собственник:

_____ «_____»

630_____, г. Новосибирск, ул. _____, ____

ИНН / КПП: _____

р/с _____

_____ «_____»

БИК _____

к/с _____

Контактный телефон: _____

Директор

_____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ

МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№ _____ ОТ «___» _____ 2013 Г.

Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование объекта	Описание и назначение объекта
1.	Земельный участок	Границы земельного участка устанавливаются согласно кадастровому плану № ____ от _____
2.	Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки, отделяющие комнаты различных собственников, нанимателей и собственников в коммунальной квартире друг от друга и от вспомогательных помещений.	В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома (составляется застройщиком или специализированной организацией)
3.	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути; межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, мусоросборочные камеры, кабины лифтов, балконы, лоджии, террасы, антресоли, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме.	В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома
4.	Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье) и шахтах; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование (в т.ч. – лифтовое), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.	В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома
5.	Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке.	В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки

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

10. Наличие подвала

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 _____ куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ 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 _____

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

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 (кол-во, ед. измерения, % износа, описание работ по восстановлению)
1. Фундамент		
2. Капитальные (несущие) стены		
наружные		
внутренние		
3. Перегородки		
4. Перекрытия		
чердачные		
междуэтажные		
подвальные		
санузлов		
(другое)		
5. Крыша		
стропила		
обрешетка		
кровля		
водосточные трубы		
внутренний водосток		
(другое)		
6. Места общего пользования		
стены		
потолки		
полы		
окна		
двери		
лестничные ступени		
лестничные ограждения		
(другое)		

7. Проемы		
окна		
двери		
слуховые окна		
вентиляционные окна		
(другое)		
8. Отделка		
внутренняя		
наружная		
(другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		
электроплиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
мусороуборочные камеры		
лифт		
вентиляция		
(другое)		
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)		
11. Прочие элементы		
крыльца		
козырьки		
балконы и лоджии		
уличное освещение		
бойлеры		
тепловые узлы		
водоподкачивающие станции		
(другое)		
12. Замощения		
проезды асфальтовые		
тротуары асфальтовые		
проезды бетонные		
тротуары бетонные		
прочие покрытия		
без покрытий		
(другое)		
13. Малые формы и детские площадки		
кирпичные		
бетонные		
деревянные		
металлические		
(другое)		
14. Контейнерные площадки		
кирпичные		

бетонные		
деревянные		
металлические		
(другое)		
15. Зеленые насаждения		
деревья		
кусты		
цветники		
газоны		
(другое)		

Выполненные капитальные ремонты:

№ п/п	Наименование элемента (элементов) и вида ремонта (выборочный, сплошной)	Дата окончания	Сумма затрат, рублей
	ИТОГО:	-	

III. Акт составлен комиссией, назначенной приказом главы администрации от _____ №_____, под председательством первого заместителя главы администрации _____ района

(фамилия имя отчество председателя комиссии)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ” 201 г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ

МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№ _____ ОТ «___» _____ 2013 Г.

Перечень услуг и работ, выполняемых Управляющей организацией

Порядок определения размера платы за содержание и ремонт общего имущества (Порядок)

1. Действие указанного в настоящем приложении Порядка распространяется на период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

2. Согласно разделу 7 Договора управления, а также п.п. 3,4 и 5 настоящего Порядка стоимость соответствующих работ и услуг (цена договора), выполняемых Управляющей организации в многоквартирном доме и определяемом в соответствии с перечнем работ и услуг, составляет _____ руб., в т.ч.:

- стоимость услуг по управлению многоквартирным домом - _____ руб.,
из него: агентское вознаграждение Управляющей организации - _____ руб.;
- стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества - _____ руб.;
- стоимость работ по текущему ремонту - _____ руб.;
- стоимость работ по капитальному ремонту - _____ руб.
- стоимость услуг электроснабжения _____ руб.
- стоимость услуг теплоснабжения _____ руб.
- стоимость услуг (питьевого) водоснабжения _____ руб.
- стоимость услуг горячего водоснабжения _____ руб.
- стоимость услуг газоснабжения _____ руб.
- стоимость услуг _____ руб.

3. Устанавливается следующий перечень работ и услуг по содержанию общего имущества, подлежащий выполнению Управляющей организацией.

Виды работ и услуг	Периодичность работ и услуг	Объемы работ и услуг	Стоимость работ и услуг, руб.	Ежемесячная цена, руб./ кв.м
1.				
И т.д.				
Итого				

3. Устанавливается следующий перечень работ по текущему ремонту общего имущества, подлежащий выполнению Управляющей организацией:

Объекты выполнения работ	Виды работ	Сроки проведения	Объемы работ	Стоимость работ, руб.	Ежемесячная цена, руб./ кв.м
1. Фундаменты	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.				
2. Стены и фасады	Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.				
3. Перекрытия	Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.				
4. Крыши	Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.				
5. Оконные и дверные заполнения	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.				
6. Межквартирные перегородки	Усиление, смена, заделка отдельных участков.				

Объекты выполнения работ	Виды работ	Сроки проведения	Объемы работ	Стоимость работ, руб.	Ежемесячная цена, руб./ кв.м
7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты- козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей	Восстановление или замена отдельных участков и элементов.				
8. Полы	Замена, восстановление отдельных участков.				
9. Внутренняя отделка	Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах.				
10. Центральное отопление	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления включая домовые котельные.				
11. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая насосные установки в жилых зданиях.				
12. Электроснаб- жение и электротехни- ческие устройства	Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.				
13. Вентиляция	Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции включая собственно вентиляторы и их электроприводы.				

Объекты выполнения работ	Виды работ	Сроки проведения	Объемы работ	Стоимость работ, руб.	Ежемесячная цена, руб./ кв.м
14. Мусоропроводы	Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.				
15. Специальные общедомовые технические устройства	Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с Собственником (уполномоченным им органом) либо с организацией, обслуживающей жилищный фонд, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами.				
16. Внешнее благоустройство	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников.				
ИТОГО					

4. Устанавливается следующий перечень работ по капитальному ремонту, запланированный в соответствии с частью 1 и пп.20, 21, 22 части 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 и подлежащий выполнению Управляющей организацией:

Объекты выполнения работ	Виды работ	Сроки проведения	Объемы работ	Стоимость работ, руб.	Ежемесячная цена, руб./ кв.м
--------------------------------	------------	---------------------	-----------------	--------------------------	------------------------------------

--	--	--	--	--	--

5. Устанавливается следующий перечень коммунальных услуг. Параметры услуг устанавливаются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением

Виды и единица измерения услуги	Единица измерения	Объемы услуги	Стоимость услуги, руб.	Ежемесячная цена, руб./ кв.м (чел)

6. Плата за содержание и ремонт помещений вносится в следующем порядке:

(выбирается устанавливаемый Сторонами договора вариант)

- за услуги, работы по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества	- ежемесячно, в течение срока действия настоящего Порядка равномерными платежами
- за работы по текущему ремонту общего имущества	- ежемесячно, в течение срока действия настоящего Порядка равномерными платежами
	- ежемесячно в течение срока действия настоящего Порядка равномерно
	или* - в следующие месяцы равномерно (перечисляются месяцы соответствующей оплаты):
	или* - в следующие месяцы в следующих суммах: (указывается месяцы и соответствующие им суммы)
- за работы по капитальному ремонту общего имущества -	- ежемесячно в течение срока действия настоящего Порядка равномерно

7. Размер платы за 1 кв.м. жилого (нежилого) помещения для Собственника составляет:

- при ежемесячном внесении платы - _____ руб.

- при внесении платы в другом порядке:

в месяц _____ руб.

в месяц _____ руб.

8. Для расчетов за содержание и ремонт жилых помещений с нанимателями, проживающими в жилых помещениях по договорам социального найма применяется цена _____ руб. на 1 кв.м. общей площади жилых помещений.

9. Разница между размером платы за содержание и ремонт помещения для Нанимателя и Собственника и начисленной оплатой за содержание и ремонт помещения нанимателям составляет _____ руб. на 1 кв.м. общей площади помещений, в том числе:

- стоимость работ по капитальному ремонту - _____ руб.

10. Размер платы за коммунальные услуги многоквартирного дома определяется исходя из объема потребляемых ресурсов многоквартирным домом и тарифов организаций коммунального комплекса, установленных правовым актом субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Объемы потребленных коммунальных услуг для собственников или нанимателей определяются, в порядке, определенном в разделе III Правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства от 23.05.2006г. №307 и Приложением к указанным Правилам, а в случаях неурегулированных Правилами предоставления коммунальных услуг, нормами настоящего договора.

Настоящим договором устанавливается:

10.1. Объем потребленных коммунальных услуг для мест общего пользования:

10.1.1. При наличии прибора учёт коммунальных услуг на места общего пользования – как доля от показаний прибора соответствующая доле общей площади помещений, принадлежащих Собственнику от общей площади помещений, принадлежащих всем собственникам в Многоквартирном доме (далее - Доля права).

10.1.2. При отсутствии прибора учёт коммунальных услуг на места общего пользования, наличии общедомового прибора учёта и индивидуального прибора (приборов) учёта на помещениях собственника – как Доля права от разницы показаний общедомового прибора учёта и суммы показаний индивидуальных приборов учёта и начисленного потребления по нормативам потребления для помещений, не имеющих индивидуальных приборов учёта.

10.1.3. При отсутствии прибора учёт коммунальных услуг на места общего пользования и общедомового прибора учёта и индивидуального прибора (приборов) учёта на помещениях собственника – как Доля права от разницы показаний индивидуального прибора и начисленного потребления по нормативам потребления для помещений Собственника.

10.2. Объем потребленных коммунальных услуг по водоотведению (отводу стоков) равен сумме объема горячего водоснабжения и холодного (питьевого) водоснабжения определенный в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг и настоящим договором.

10.3. Объем потребленных коммунальных помещений, не оборудованных индивидуальными приборами учета определяется в соответствии с утверждёнными нормативами потребления или, при отсутствии нормативов, на основании СНиП и характеристики деятельности, осуществляемой в нежилом помещении, предоставляемой собственникам нежилого помещения по следующей форме:

Характеристика деятельности, осуществляемой в нежилом помещении

№ пом.	Площадь нежилого помещения	Вид осуществляемой деятельности, продукции	Показатели деятельности и потребления		
			Количество	Норматив	Всего потребление

--	--	--	--	--	--

10.4. Объем потребленных коммунальных услуг для Собственников помещений, оборудованных индивидуальными приборами учета определяется в соответствии с показаниями соответствующих приборов.

10.5. Объем потребленных коммунальных услуг для Собственников помещений, не оборудованных индивидуальными приборами учета определяется в соответствии с нормативами потребления (среднемесячным потреблением за прошедший год) этих услуг (указываются значения и/или ссылка на нормативно-правовой акт, устанавливающий такие нормативы).

11. Размер платы за коммунальные услуги для собственника (нанимателя, арендатора) помещения определяется как произведение объёма потреблённого коммунального ресурса на тариф.

12. Тарифы организаций коммунального комплекса, устанавливаемых в порядке, определяемом действующим законодательством составляют:

- за холодное водоснабжение- ____ руб. за куб. м.;
- за водоотведение - ____ руб. за куб. м.;
- за горячее водоснабжение - ____ руб. за куб. м.;
- за отопление - ____ руб. за 1 Гкал;
- за газоснабжение - ____ руб. за куб.м. (или кг, литр);
- за _____ - ____ руб. за ____.

13. В состав объема потребления коммунальной услуги для нежилого помещения включаются объемы на следующие нужды:

- потребление коммунального ресурса в нежилом помещении;
- нормативные потери ресурса во внутридомовых сетях многоквартирного дома в размере ____% от объема потребления ресурса в нежилом помещении;
- общедомовые нужды на места общего пользования в порядке установленном пунктом 1.

14. Для внесения гражданами платежей за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги Управляющая организация использует следующие платежные документы:

- для обязательных платежей (или) - расчетные книжки,
- (или) - счета на оплату,
- (или) - другие документы;
- для оплаты пеней – счета на оплату пеней.

15. Лицами, уполномоченными Собственниками осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией обязанностей по договору управления, являются:

- (или один представитель)

_____	_____	_____
(ФИО или наименование юр.лица и ФИО руководителя)	(№ помещ.)	(Контактный телефон)

(или группа лиц)

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(№ помещ.)	(Контактный телефон)

_____	_____	_____
(Наименование юридического лица ФИО руководителя)	(№ помещ.)	(Контактный телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 К ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ

МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№ _____ ОТ «___» _____ 2013 Г.

Форма ежегодного отчета Управляющей организации о выполнении Договора

УТВЕРЖДЕНО

Протокол собрания

собственников помещений

от _____ № _____

Форма отчета

управляющей организации

(наименование организации)

о деятельности за отчетный период с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.

по многоквартирному дому, расположенному по адресу: _____

1. Обращение руководителя управляющей организации
(по желанию управляющей организации)

2. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего комплексного капитального ремонта _____

8. Год последнего частичного капитального ремонта (с указанием участков капитального ремонта)

9. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

10. Количество этажей _____

11. Наличие подвала _____ кв. м.

12. Наличие цокольного этажа _____

13. Количество квартир _____

14. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____

15. Строительный объем _____ куб. м.

16. Площадь:

а) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м;

б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений: цоколь, пристрой, встроенное нежилое помещение) _____ кв. м;

в) помещений общего пользования (подвал, технический этаж, чердак, лестницы, коридоры и т.д.) _____ кв. м.

17. Площадь лестниц, включая коридоры _____ кв. м.

18. Уборочная площадь лестниц, лифтов (лестничные марши, лестничные площадки, коридоры, лифтовые кабины) _____ кв. м.

19. Уборочная площадь других помещений общего пользования (технические этажи, чердаки, технические подвалы и т.п.) _____ кв. м.

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

21. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

3. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома	% износа
1	2	3	4	5
1.	Фундамент, цоколь			
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	Наружные стены:		
		Внутренние стены:		

3.	Крыльца, лестницы			
4.	Балконы			
5.	Перекрытия			
6.	Крыша, кровля			
7.	Полы			
8.	Проемы:			
8.1.	Окна			
8.2.	Двери			
9.	Отделка:			
9.1.	Внутренняя			
9.2.	Наружная			
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:			
10.1.	Электроснабжение			
10.2.	Холодное водоснабжение.			
10.3.	Горячее водоснабжение			
10.4.	Горячее водоснабжение			
10.5.	Водоотведение			
10.6.	Газоснабжение			
10.7.	Отопление			
Иное				
11.	Мусоропровод			
12.	Лифт			
13.	Вентиляция			
14.	(Другое)			

Перечень работ и услуг	Годовые затраты, принятые на общем собрании, руб.	Фактические затраты, подтвержденные актами выполненных работ (услуг), руб.	Разница (руб.)
1	2	3	4
1. Работы и услуги по содержанию			

1.1.			
и т.д.			
Итого:			
2. Работы по текущему ремонту			
2.1 (расписать по-объектно)			
и т.д.			
Итого:			
2. Работы по капитальному ремонту			
2.1 (расписать по-объектно)			
и т.д.			
Итого:			
ВСЕГО работ по содержанию ремонту:			
3. Коммунальные услуги			
3.1. Холодного (питьевого) водоснабжения			
3.2. Электроснабжения			
3.3. Горячего водоснабжения			
3.4. Отопления			
3.5. Водоотведения (отвода стоков)			
3.6. Газоснабжения			
3.7. Другие услуги			
Всего коммунальных услуг			
ВСЕГО по Договору			

Отчет по затратам на содержание и текущий ремонт общего имущества

многоквартирного дома за _____ г.

	Содержание и текущий ремонт общего имущества (руб.)	Капитальный ремонт (руб.)	Коммунальные услуги (отопление, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение) (руб.)
--	--	------------------------------	---

1. Долг на начало года			
2. Начислено			
3. Оплачено			
3.1. Оплачено жителями			
3.2. Оплачено бюджетом			
3.3. Оплачено за нежилые помещения			
4. Задолженность на конец отчетного года			
5. Получено денежных средств за рекламу, аренду и т.д.			
6. Выполнено работ (оказано услуг)			
7. Остаток на конец отчетного года («-» — перевыполнено работ; «+» — недовыполнено работ)			
Примечание: п.3 = п.3.1 + п.3.2 + п.3.3; п.4 = п.1 + п.2 - п.3; п.5 и п.6 — данные управляющей организации; п.7 = п.2 + п.5 - п.6			

Руководитель управляющей организации

(наименование управляющей организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата _____ 20__ г. Исполнитель _____ (_____) тел: _____

« ____ » _____ 2013 г
(дата утверждения)

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по отбору 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 отбору 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 возвратить 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 требованию, установленному подпунктом 1 [пункта 15](#) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(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.)

"__" _____ 201__ г.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого (с учетом всех изменений о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и **Информационной карте конкурса.**

Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в **Информационной карте конкурса.** В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана поданной с опозданием.

Заявки на участие в конкурсе в письменной форме, оформленные в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации направляются претендентами до окончания срока подачи заявок, в порядке, изложенном в **Информационной карте конкурса.**

Организатор конкурса, участник конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, установленном в настоящей конкурсной документации, **Информационной карте конкурса.** Организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

В случае если на конверте с заявкой указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в настоящей конкурсной документации, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта организатором конкурса по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до вскрытия конкурсной комиссией конвертов.

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 пяти рабочих дней в даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

Изменения конкурсной заявки должны готовиться и запечатываться в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и отправляться адресату до даты вскрытия конвертов с заявками.

Полученные, по истечении срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса конверты с заявками вскрываются и в тот же день такие конверты, и такие заявки возвращаются претендентам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедур. Процедура конкурса завершается подписанием договора или принятием решения об отмене конкурса.

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 трех месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства от 06.02.2006 № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить размер оплаты за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

Приложение № 6
УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Советского района
города Новосибирска
В. А. Шварцкопп

« ____ » _____ 2013 г
(дата утверждения)

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 № 75,

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована “ ____ ” _____ 2013 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.)

“ ”

2013 г.

М.П.