

Мэрия городского округа Тольятти
Департамент городского хозяйства

УТВЕРЖДАЮ
Уполномоченный орган

Руководитель
департамента городского хозяйства
мэрии городского округа Тольятти
В.А. Ерин

« _____ » _____ 2013 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ЛОТУ № 1

**по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами
городского округа Тольятти**

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»

г.о. Тольятти

2013 год

СОДЕРЖАНИЕ

№№ п\п	Наименование	
1.	Инструкция участника конкурса	
1.1	Общие положения	
1.2	Конкурсная документация	
1.3	Подача заявок на участие в конкурсе	
1.4	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	
1.5.	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	
1.6	Оценка заявок на участие в конкурсе	
1.7	Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса	
1.8	Оформление и предоставление конкурсной заявки претендентами конкурса	
2.	Порядок проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	
3.	Информационная карта конкурса	
3.1	Информационная карта по лоту (Приложение №1)	
3.2	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №2)	
3.3	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)	
3.4	Акт состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение №4)	
4.	Образцы форм для заполнения претендентами на участие в конкурсе	
4.1	Форма заявки на участие в конкурсе	
4.2	Форма анкеты претендента размещения заказа	
5.	Проект договора управления многоквартирным домом	

1. Инструкция участникам конкурса

1.1. Общие положения

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

Предмет конкурса - право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса

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

Организатор конкурса – Департамент городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти.

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

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 м² общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме. Тариф утвержден постановлением мэрии городского округа Тольятти от 29 декабря 2011г. N 4189-п/1

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.

Конкурсная документация – документация, утвержденная организатором конкурса, о проведении торгов в форме открытого конкурса на право заключения договоров управления многоквартирным домом.

Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка) – письменное подтверждение согласия участника размещения заказа участвовать в конкурсе, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

Официальный сайт - официальный портал органов местного самоуправления городского округа Тольятти, на котором размещается информация о размещении муниципального заказа городского округа Тольятти по адресу: www.tgl.ru.

1.1.1. Законодательное регулирование

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

1.1.2. Организатор конкурса - Департамент городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти проводит конкурс, заказчик, предмет и условия которого указаны в информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.1.3. Предмет конкурса. Сроки внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги.

1.1.3.1. Организатор конкурса извещает о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.1.3.2. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

1.1.3.3. Сроки внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указаны в Информационной карте конкурса.

1.1.3.4. Все заинтересованные лица могут подавать заявки на участие в конкурсе на выполнение работ, информация о которых содержится в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации (Раздел 1.4.), в том числе в проекте **договора управления многоквартирным домом**.

1.1.3.5. Победивший Участник конкурса должен будет выполнить работы на условиях, предусмотренных Информационной картой конкурса и конкурсным предложением победившего Участника.

1.1.4. Проведение осмотров объекта конкурса осуществляется в соответствии с порядком, изложенным в Разделе 2 «Порядок проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса и график проведения осмотров конкурсной документации.

1.1.5. Требования к претендентам

В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

Претендент должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

- 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.

1.1.6 Цена договора и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения указана в *Информационной карте конкурса*. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

1.1.7 Источник финансирования и порядок оплаты

1.1.7.1 Финансирование договора на **управление многоквартирным домом**, который будет заключен по результатам данного конкурса, осуществляется из источника, указанного в *Информационной карте конкурса*.

1.1.7.2 Порядок оплаты определяется в проекте договора, приведенном в конкурсной документации, и указан в *Информационной карте конкурса*.

1.1.8 Правомочность участников конкурса

1.1.8.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также физические лица - индивидуальные предприниматели.

1.1.8.2. Участники конкурса должны соответствовать требованиям, предъявленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющимся предметом конкурса.

1.1.9 Требования к участникам конкурса

1.1.9.1 Участник конкурса может для исполнения договора привлечь субподрядчиков при условии, если это допускается в *Информационной карте конкурса*.

1.1.10 Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

Претендент на участие в конкурсе самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

1.2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.2.1.Содержание конкурсной документации

1.2.1.1. Участники размещения заказа, скачавшие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявление на получение конкурсной документации на бумажном носителе, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений конкурсной документации. Организатор конкурса не несет обязательств и ответственности в случае неполучения такими

участниками размещения заказа разъяснений, изменений и дополнений конкурсной документации.

1.2.1.2. Предоставление неполной или недостоверной информации, требуемой в конкурсной документации, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Закона и конкурсной документации, может привести к отклонению данной заявки.

1.2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

1.2.2.1. Организатор конкурса вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

1.2.2.2. 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.

1.2.2.3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном **сайте www.tgl.ru** с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.2.3.1. 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 дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

1.2.3.2. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте www.tgl.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.2.4. Отказ от проведения конкурса

1.2.4.1. Организатор конкурса официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте www.tgl.ru извещение о проведении открытого конкурса вправе отказаться от проведения открытого конкурса 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.. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

1.2.4.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте www.tgl.ru. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан 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).

1.2.4.3. 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.

1.2.5. Язык заявки

1.2.5.1 Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

1.2.5.2 Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

1.2.5.3 Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются конкурсной комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации.

1.3. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1.3.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

1.3.1.1 Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.3.1.2 Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока 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 заседание конкурсной комиссии непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки.

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

Предоставление 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.

1.3.1.4; Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в пунктах 1.3.1.1, 1.3.1.2 настоящего Раздела, регистрируется уполномоченными лицами организатора 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, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

Организатором конкурса по требованию Претендента выдается расписка о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

1.3.1.5 Заявки на участие в конкурсе оформленные в соответствии с Разделом 1.8. подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в пункте 1.3.1.1. настоящего Раздела и в Информационной карте конкурса.

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, номер лота на участие в котором подается данная заявка.

1.3.1.6 Претенденты, 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 с заявками до момента их вскрытия.

1.3.1.7 В случае, если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

1.3.2. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе

1.3.2.1 Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

1.3.2.2 Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение». Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

1.3.2.3 Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки.

Претендент, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет Заказчика в письменной форме до наступления последнего срока подачи конкурсных заявок. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование организации – участника, отзывающему заявку и предмет конкурса.

1.3.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

Конверты с заявками, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам вместе с соответствующим уведомлением.

1.3.4. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

1.3.4.2 Обеспечение заявки предоставляется по каждому лоту отдельно.

1.3.4.3 Обеспечение заявки должно отвечать следующим требованиям:

а) обеспечением конкурсной заявки служат только денежные средства;

б) документом, подтверждающим внесение обеспечения заявки, служит копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении платежа.

1.3.4.4. Любая заявка на участие в конкурсе, не сопровождаемая установленным обеспечением, не будет допущена до участия в конкурсе.

1.3.4.5 Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% (за 12 месяцев) размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

1.3.4.6 Претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

1.3.4.7 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.

1.3.4.8 Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, представившим заявки после начала процедуры вскрытия конвертов в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

1.3.4.9. 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.

1.3.4.10 Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного

участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются

1.3.4.11 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.

1.3.4.12 Организатор конкурса обязан вернуть в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4.13.

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

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

1.4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1.4.1 Вскрытие конвертов с заявками производится Конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в Информационной карте конкурса.

1.4.2 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 извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить, присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявкой на участие в конкурсе по каждому лоту.

1.4.3 Конкурсной комиссией вскрываются все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

1.4.4 Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Представители претендентов на участие в конкурсе предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента.

1.4.5 При наличии письменного заявления претендента об отзыве заявки конкурсная комиссия вскрывает только внешний конверт с заявкой. Внутренний конверт с отозванной заявкой конкурсной комиссии не вскрывается и немедленно передается претенденту, отозвавшему заявку, в случае его присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками. В случае отсутствия претендента отозвавшего заявку, на процедуре вскрытия конвертов с заявками, внутренний конверт с заявкой возвращается организатором конкурса после проведения процедуры вскрытия конвертов.

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

1.4.7 Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам (конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника).

Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

1.4.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

1.5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1.5.1 Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п.15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 г. №75, и требованиям конкурсной документации.

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

1.5.3 Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а так же на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 г. №75 и проверяет заявки:

- на наличие документов, подтверждающих внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе в случае, если в Информационной карте конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки, и соответствие указанных документов требованиям Информационной карты конкурса.

- наличие документов, предусмотренных пунктом 15 Правил и Информационной картой конкурса, правильность и полноту их оформления и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

- на соответствие требованиям к участникам, в том числе проверяет наличие документов (копий документов), и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

- на соответствие требованиям заказчика к работам, услугам.

- наличие копий документов, подтверждающих соответствие работ, услуг, являющихся предметом конкурса, требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены требования к работам, услугам, комиссия вправе проверить достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

- Проверяет не превышение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения над размером платы за содержание и ремонт жилого помещения установленного в конкурсной документации.

- Проверяет заявки на предмет наличия арифметических и технических ошибок.

- Вправе проверить участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям правомочности на участие в конкурсе.

- На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

1.5.4 Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям предусмотренных в п.6.2 информационной карты. Претендентам, подавшим заявки и признанным участниками конкурса, и 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.

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

1.6. ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1.6.1 В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

1.6.2 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.

1.6.3 Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации, предусмотренной Приложением 3 информационной карты конкурса в конкурсной документации.

В случае если после троекратного 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.

1.6.4 Указанный в пункте 1.6.3 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 %.

1.6.5 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.

1.6.6 В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 1.6.5 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 1.6.4 - 1.6.5

1.6.7 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.

1.6.8 В случае если после троекратного объявления, в соответствии с пунктом 1.6.3 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.

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

1.6.10 Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с 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.

1.6.11 Текст протокола конкурса размещается на сайте www.tgl.ru 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 с даты утверждения протокола конкурса.

1.6.12 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 с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

1.7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

1.7.1. Заключение договора управления многоквартирным домом.

1.7.1.1 Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора

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

1.7.1.2 В случае если победитель конкурса в течение десяти рабочих 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 ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

1.7.1.3 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.

1.7.1.4 Договор управления многоквартирным домом действует сроком на три года и может быть продлен сроком на три месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

1.7.2. Порядок изменения обязательств сторон

1.7.2.1 Обязательства сторон могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

1.7.2.2 При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

1.7.3. Выполнение управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

1.7.3.1 Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом

1.7.3.2 Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

1.7.4. Осуществление собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией

1.7.4.1 Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом

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

1.8. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ ПРЕТЕНДЕНТАМИ КОНКУРСА

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

1.8.2 Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема.

1.8.3 По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

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

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

1.8.6 Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

- 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 полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса - для юридического лица;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса - для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

- дополнительно претендент на участие в конкурсе может предоставить копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному федеральными законами, требованиями к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

1.8.7 Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном описью документов, представляемых для участия в конкурсе.

1.8.8 Конкурсная заявка по форме, установленной в разделе 4, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника.

1.8.9 Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

1.8.10 Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью (уполномоченного лица претендента – юридического лица и собственноручно заверены претендентом – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке), иметь сквозную нумерацию страниц. 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.

1.8.11 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 индивидуальных предпринимателей)

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

1.8.12. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Предоставление заявки на участие в конкурсе

является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание, ремонт жилого помещения, размер который указан в извещении о проведении конкурса, а так же предоставлять коммунальные услуги.

1.8.13 Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, представленной в разделе 4 настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

Претенденты подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей конкурсной документации, включая основные технические требования к работам, услугам, указанные в технической части конкурсной документации (при необходимости их указания). Перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса) предоставляется отдельно для каждого объекта конкурса входящего в лот, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

1.8.14 При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

1.8.15 Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;
- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);
- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

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

1.8.16 Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе

Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала проведения процедуры вскрытия конвертов. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и представлено организатору конкурса в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение». Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки.

Претендент, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет Заказчика в письменной форме до наступления последнего срока подачи конкурсных заявок. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование организации – участника, отзывающему заявку и предмет конкурса.

1.8.17 На каждый лот подается отдельная заявка с приложением к ней всех необходимых документов в соответствии с описью, оформляемой по форме 4.1 приведенной в разделе 4 образцы форм и документов для заполнения участниками настоящей конкурсной документации.

Претендент помещает документы, входящие в состав заявки в запечатанный конверт. На конверте должно быть указано:

- наименование предмета конкурса;
- номер и наименование лота;
- слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных Информационной карте конкурса.

На конверте могут быть указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

Заказчик принимает и регистрирует только запечатанный конверт.

Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации у Заказчика, указываемых в расписке в получении конверта.

2. Порядок проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса и график проведения таких осмотров

Организатор конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Осмотры объектов конкурса проводятся ежедневно с 9.00 до 17.00 часов в соответствии с графиком проведения осмотров, утвержденным организатором конкурса.

Заявки от претендентов и других заинтересованных лиц производятся за день до проведения осмотра до 15.00 часов по телефону (8482) 543-096

Организатор конкурса осуществляет учет заявок в журнале учета проведения осмотров, в котором указывается:

- Номер лота;
- Наименование претендента или другого заинтересованного лица;
- Дата поступления заявки;
- Дата начала и окончания проведения осмотра.

Организатор конкурса организывает проведение осмотра на следующий день после приема заявки. Претенденты и другие заинтересованные лица пребывают в указанное время на место начала осмотра, указанное в графике проведения осмотров. Время начала осмотра – 9.00 часов.

После проведения осмотра в журнале учета проведения осмотров делается отметка о фактическом проведении осмотра, подтверждаемая подписью претендента или другого заинтересованного лица.

Осмотр объектов конкурса осуществляется в присутствии представителя организатора конкурса и обслуживающей организации, которая обеспечивает доступ к общему имуществу в многоквартирном доме.

По окончании срока проведения осмотров журнал учета проведения осмотров предоставляется в конкурсную комиссию.

График проведения осмотров объектов конкурса на март 2013 года.

Номер лота	Дни недели				Ответственное лицо
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	
1.					Чиж Л.В.
2.					

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА К ЛОТУ № 1

Следующая информация и данные для конкретного конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела I.2. Общие условия проведения конкурсов. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе I.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Конкурс проводит заказчик, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты.	Департамент городского хозяйства городского округа Тольятти Место нахождения и почтовый адрес: 445011, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 42 тел. (8482) 543-164 ,факс(8482) 543-263, E-mail: mgn@tgl.ru
2	Вид конкурса Предмет конкурса	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Тольятти. Предмет конкурса: право на заключение договора управления многоквартирным домом . Объект конкурса по лоту указан в приложении 1 конкурсной документации.
3	Краткие характеристики оказываемых услуг	Объекты конкурса по лоту указаны в приложении №1 к информационной карте конкурса - перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (на каждый объект) указан в приложении №2 к информационной карте конкурса. - акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса указан в приложении №3 к информационной карте конкурса. Коммунальные услуги (тепло-, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение) предоставляются в порядке, установленном законодательством РФ.
4	Финансовые условия	Начальная (максимальная) цена лота – 172953,83 руб.
4.1	Источник финансирования	Бюджетные средства городского округа Тольятти - расходы по капитальному ремонту жилищного фонда в доле муниципальной собственности в многоквартирных домах Внебюджетный источник финансирования – плата собственников и нанимателей жилых помещений за содержание и ремонт.
4.2	Срок внесения платы собственником за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным на основании платежных документов, представленных управляющей организацией не позднее первого числа месяца. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, осуществляется в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения утв. Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.
5	Претенденты на участие в конкурсе	В конкурсе могут принимать участие юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели.
6.1	Обязательные	- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ,

	требования к претендентам	<p>оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; - деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершённый отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый 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; - отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период; - внесение претендентом на счет, указанный в п.13 Информационной карты конкурса, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в размере указанном в п.12 Информационной карты конкурса.
6.2	Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе	<p>Претенденту на участие в конкурсе отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непредставления определенных Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений; - несоответствия требованиям, установленным в пункте 6.1 информационной карты конкурса; - несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.
7	Форма заявки на участие в конкурсе	Претендент подаёт заявки на участие в конкурсе в письменной форме на бумаге формата А4 в запечатанном конверте.
8	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p>1. Сведения и документы о претенденте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заявка на участие в конкурсе (по форме 4.1 Раздела 4.); - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона (Анкета претендента (по форме 4.2 Раздела 4.); - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. - Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. - 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 (указываются в заявке на участие в конкурсе по форме 4.1 Раздела 4) <p>2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копии документов, подтверждающие право претендента выполнять работы, предусмотренные договором управления многоквартирным домом и конкурсной документацией. 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

		<p>- Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе</p> <p>- Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период</p> <p>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 (указываются в заявке на участие в конкурсе по форме 4.1 Раздела 4),</p>
9	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	<p>Участник конкурса должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том.</p> <p>Все материалы должны быть представлены в последовательности, как указано в описи, иметь сквозную нумерацию страниц, которая располагается в правом нижнем углу.</p> <p>Все документы, представленные участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны индивидуальными предпринимателями собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента – юридического лица или собственноручно заверены претендентом – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке.</p> <p>Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений предоставляется отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот.</p> <p>Общий внешний конверт оформляется в соответствии с инструкцией для участников на участие в открытом конкурсе. На таком конверте указывается наименование конкурса, номер лота.</p>
10	Количество экземпляров	1 (один) оригинальный экземпляр
11	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Прием заявок осуществляется с 13.09.2013 г. по 11.10.2013 г. с 09-00ч. до 16-30ч. в рабочие дни и с 09-00ч. до 10-00ч. 14.10.2013 г. по местному времени по адресу: 445011, г.Тольятти, ул. К.Маркса 42, каб. 216, телефон: (8482) 543-096.</p> <p>Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 10-00 час. 14.10.2013г.</p> <p>В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в п.14 данной Информационной карты</p>
12	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.	<p>Обеспечение заявки на участие в конкурсе предоставляется в размере:</p> <p>Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе: Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.</p> <p>Лот № 1 –397,86 руб.</p> <p>Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате.</p> <p>Обеспечения заявки на участие в конкурсе на каждый лот предоставляется отдельно.</p>
13	Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>Каждый претендент, готовый принять участие в конкурсе должен перечислить денежные средства в качестве обеспечения заявки до вскрытия заявки на лицевой счет: Департамент городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти, 445011, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 42; Получатель: ИНН 6320001741 КПП 632432007 Департамент финансов мэрии г. о. Тольятти (Департамент городского хозяйства л/с 059200000) Расчетный счет №40302810136785000188 в РКЦ Тольятти г. Тольятти, БИК 043678000.</p> <p>Назначение платежа: 92000000000000000000 , л/с 059200000 обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и многоквартирными домами по лоту № 1. НДС не предусмотрен (или «без НДС).</p> <p>Заявки претендента, не перечислившего денежные средства в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, не подлежат оценке членами конкурсной комиссии</p>

14	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение заявок и подведение итогов	<p>Вскрытие конвертов с заявками будет производиться 14.10.2013 г. в 10-00 час. по местному времени в Департаменте городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти по адресу: Самарская область, г. Тольятти, ул. К.Маркса 42, каб. 209.</p> <p>Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществляться 16.10.2013г. в 10-00 час. по местному времени в Департаменте городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти по адресу: Самарская область, по адресу: г.Тольятти, ул. К.Маркса 42, каб. 209.</p> <p>Подведение итогов конкурса будет осуществляться 18.10.2013 г. в 10-00час. по местному времени в Департаменте городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти по адресу: Самарская область, по адресу: г. Тольятти, ул. К.Маркса 42, каб. 209.</p>
15	Порядок оценки заявок на участие в конкурсе	<p>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.</p> <p>Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации, предусмотренной Разделом 1.6 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.</p> <p>Тот же участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.</p> <p>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.</p> <p>В случае если участник конкурса отказался 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, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.</p> <p>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. В случае если после трехкратного 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, участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила первой, признается победителем конкурса.</p>
16	Предмет договора	<p>Оказание услуг по организации содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по объектам конкурса согласно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечня обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса. – перечня коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке установленном законодательством РФ.
17	Порядок заключения договора управления многоквартирным домом	<p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств в размере 60537,79 руб.</p> <p>Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров</p>

		управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров
18	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги	<p>Контроль собственниками помещений за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления осуществляется согласно Постановления Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления; – право собственника помещения за 15 дней до окончания срока действия договора управления домом ознакомиться с отчетом управляющей организации о выполнении договора управления, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями <p>В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги управляющая компания по заявлению собственника и в его присутствии составляет акт, в котором указывается перечень неисполненных либо ненадлежащим образом исполненных работ и услуг; на основании составленного акта, подписанного сторонами (собственником и управляющей компанией) управляющая компания обязана произвести перерасчет коммунальных услуг в течение трех рабочих дней и учесть сумму переплаты в расчете оплаты коммунальных услуг за следующий месяц</p>
19	Условия выполнения работ	Работы выполнять в соответствии с: Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491. Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307. Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.
20	Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям к содержанию общего имущества, определенным Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. №491.	

Информационная карта по лоту № 1

многоквартирного дома, расположенного на территории Комсомольского района городского округа Тольятти

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Кол-во квартир (комнат)	Кол-во этажей	Общая S жил. помещений м ²	Общая S не жил. помещений (подвал, тех.подполье) м ²	Общая S мест общего пользования м ²	Общая S лестничных клеток м ²	Категория благоустроенности здания **	Стоимость общей жилой S (руб/мес)- размер платы в месяц на 1м ²	Перечень коммунальных услуг, включаемых в договор управления
1	Ул.Нижегородская, 50	1996	23	3	486,7	11,9	377,6	71,7	5	15,93	Центральное отопление; Водоснабжение; Водоотведение; Электроснабжение;

** -

5.Дома до 5 этажей, без мусоропровода, с электроплитами

Руководитель департамента городского хозяйства
мэрии городского округа Тольятти

В.А. Ерин

445011, Самарская область, г.Тольятти,
ул. Карла Маркса, 42 тел. (8482)543164
факс (8482) 543263

" _____ " _____ 2013 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме по адресу:

ул. Нижегородская 50
Общая площадь 947,9 м2

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Годовая плата, (руб.)	Стоимость на 1 кв. м. общей площади с НДС, (руб./мес.)	
				с 01.01.2013	с 01.07.2013
1	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий		77 007,40	6,45	7,09
1,1	Расходы на содержание и уборку придомовой территории и мест общего пользования, в т.ч.		59 148,96	5,06	5,34
1.1.1	- влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	3 раза в неделю			
1.1.2	- влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	2 раза в неделю			
1.1.3	- мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	2 раза в месяц			
1.1.4	- мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	2 раза в месяц			
1.1.5	- обметание пыли с потолков	1 раз в год			
1.1.6	- мытье окон	1 раз в год			
1.1.7	- мытье стен и отопительных приборов в помещениях общ. пользования	1 раз в год			
1.1.8	- уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год			
1.1.9	- подметание полов кабины лифта и влажная уборка	6 раз в неделю			
1.1.10	- подметание земельного участка в летний период (асфальт)	1 раз в сутки			
1.1.11	- уборка мусора с газона				
	<i>уборка газонов от листьев, сучьев, мусора</i>	<i>1 раз в месяц</i>			
	<i>уборка газонов от случайного мусора</i>	<i>3 раза в неделю</i>			
1.1.12	- очистка урн	1 раз в сутки			

1.1.13	- сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в двое суток			
1.1.14	- сдвигка и подметание снега при снегопаде	раз в 2 часа			
1.1.15	- скашивание травы с газонов	2 раза в летний период			
1.1.16	- очистка территории от наледи	1 раз в трое суток			
1.1.17	- посыпка песком территории	1 раз в сутки во время гололеда			
1.2	Сбор и вывоз мусора и твердых бытовых отходов	6 раз в неделю	11 317,93	0,84	1,15
1.3	Обслуживание систем ВДЭО		6 540,51	0,55	0,60
1.3.1	- осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования	2 раза в год			
1.3.2	- замена перегоревших электроламп в помещениях общего пользования	по мере необходимости			
1.3.3	- ремонт выключателей	по мере необходимости			
1.3.4	- мелкий ремонт электропроводки, распределительных щитов	по мере необходимости			
1.3.5	- Локализация аварийных ситуаций путем устранения повреждений вводно-распределительных устройств электроснабжения, электрокабелей	круглосуточно			
1.3.6	- Содержание силовой сети (для работы электроплит)				
2	Техническое содержание конструктивных элементов многоквартирного дома		12 796,65	1,07	1,18
2.1	- удаление с крыш снега и наледи (зимний период)	по мере необходимости			
2.2	- устранение незначительных повреждений кровли до 3-х м2	по мере необходимости			
2.3	- ремонт просевшей отмостки вручную	по мере необходимости			
2.4	- замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости			
2.5	- ремонт и укрепление входных дверей	по мере необходимости			
2.6	- плановые осмотры кровли, фасадов, подъездов, лестничных клеток, подвалов, чердаков, с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год			
3	Обслуживание внутридомового инженерного оборудования многоквартирного дома		34 181,27	2,86	3,15
3.1	- внутренних систем водоснабжения и канализации, горячего водоснабжения с составлением дефектных ведомостей				
3.2	- прочистка канализационного лежачка	2 раза в год			
3.3	- осмотр, мелкий ремонт, регулировка, промывка, консервация, расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год			
	- испытание систем центрального отопления	2 раза в год			

3.4	- проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе дымоventилиации	1 раз в год			
3.5	Аварийное обслуживание	постоянно			
3.6	Комплексное техническое и аварийное обслуживание транзитных тепловых сетей и вводов	1 раз в месяц			
3.7	аварийное обслуживание транзитных тепловых сетей и вводов	круглосуточно			
3.8	Техническое обслуживание коллективных приборов учета	1 раз в месяц			
4	Содержание ВДГО (газовое оборудование)				
5	Прямые затраты		14 104,75	1,18	1,30
5.1	Услуги по сбору платежей по оплате жилищно-коммунальных услуг		8 474,23	0,71	0,78
5.2	Прочие прямые затраты		5 630,53	0,47	0,52
6	Затраты на услуги по управлению МКД		24 853,94	2,08	2,29
7	Текущий ремонт	В соответствии с протоколом общего собрания собственников жилых помещений	10 009,82	0,84	0,92
ВСЕГО ЖИЛИЩНЫЕ УСЛУГИ			172 953,83	14,48	15,93

Приложение № 3 к информационной карте
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель департамента городского хозяйства
мэрии городского округа Тольятти
В.А. Ерин
Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 42, каб. 209
тел./факс (8482) 543164
« _____ » _____ 2013г

Акт

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса по лоту № 1

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: ул.Нижегородская, д.50
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 63:09:0000000:0:3459/3
3. Серия, тип постройки: часть жилого дома
4. Год постройки: 1996
5. Степень фактического износа: 10%
6. Год последнего капитального ремонта:
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:

8. Количество этажей: 3
9. Наличие подвала: есть
10. Наличие цокольного этажа:
11. Количество квартир: 23
12. Количество нежилых помещений: 3
13. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания:
14. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания):
15. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 947,9 кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир): 420 кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): - нет
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 449,3
16. Количество лестниц: 6
17. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 71,4 кв.м.
18. Уборочная площадь общих коридоров: 449,3 кв.м.
19. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы):
20. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома:
21. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии):

II. Техническое состояние многоквартирного дома

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Желез.-бетонный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние, капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	гипсолитовые	удовлетворительное
4. Перекрытия: - чердачные - междуэтажные - подвальные - другое	желез.-бетон плиты желез.-бетон желез.-бетон	Удовлетворительное Удовлетворительное удовлетворительное
5. Крыша	рулонная	удовлетворительное
6. Полы	Плитка, линолиум	удовлетворительное
7. Проемы: - окна - двери - другое	Деревянные, 2-е створные Деревянные, филечатые	Удовлетворительное удовлетворительное
8. Отделка: - внутренняя - наружная - другое	Плитка, обои	удовлетворительное
9. Внутридомовое инженерное оборудование: - ванны напольные - электроплиты - телефонные сети и оборудование, сети проводного радиовещания - сигнализация - мусоропровод - лифт - вентиляция - газовые плиты - газовые колонки - система СДУ и ППА - другое	- - - - - - - - - - - - - В наличии	Удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: - электроснабжение - холодное водоснабжение	Скрытая проводка Стальная трубы	Удовлетворительное Удовлетворительное

<ul style="list-style-type: none"> - горячее водоснабжение - водоотведение - газоснабжение - отопление (от внешних котельных) - центральное отопление - печи - calorifеры - АГВ - другое 	Стальная оцинкованная Чугун - Стальные - - - -	Удовлетворительное Удовлетворительное Удовлетворительное
11. Крыльца		
12. Козырьки	желез.-бетон	удовлетворительное

(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного

устанавливать техническое состояние многоквартирного дома,

являющегося объектом конкурса)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 2013г.

М.П.

1. Расчет обеспечения заявки на участие в конкурсе

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах и равен 397,86 руб.

$$O_{з} = 0,05 \times Ц_{ср} \times (S_{об.} + S_{н.}) = 0,05 \times 15,93 \times (487,6 + 11,9) = 397,86 \text{ руб.},$$

где

$C_{ср}$ - размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб.;

$S_{об.}$ - общая площадь жилых помещений, м²;

$S_{н.}$ - площадь нежилых помещений, м².

2. Расчет обеспечения исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{оу} = K \times (P_{ои} + P_{кy}),$$

где:

$O_{оу}$ - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса - 0,75;

$P_{ои}$ - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме; $P_{кy}$ - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом $P_{кy}$ м Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение 5 к информационной карте)

$$O_{оу} = 0,75 \times (15,93 \times (487,6 + 11,9) + 72760,01) = 60537,79 \text{ руб.}$$

Приложение №5 к информационной карте
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента городского хозяйства
мэрии городского округа Тольятти

_____ В.А.Ерин
445011, Самарская область, г. Тольятти
ул. Карла Маркса, 42 тел. (8482) 54-43-18

Расчет ежемесячной платы за коммунальные услуги по МКД Нижегородская, д. 50, рассчитанный исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг.

№ п/п	Наименование коммунальной услуги	Площадь, м2	Кол-во зарегистрированных граждан, всего	Норма расхода в в мес.	Стоимость, 1 куб.м.	Плата за коммунальную услугу, руб. в мес.
1.	Электроэнергия в жилых помещениях, квт. час в мес., в том числе :	487,6	55		2,14	11538,88
	№ квартиры	Собщ. квартиры, м2	Кол-во зарегистр. граждан в квартире	Норматив, квт. час. в мес.	Тариф, руб. квт. час	Плата за электроэнергию, руб. в мес.
	2	3	4	5	6	7
	1	11,5	2	99	2,14	423,72
	2	23,3	2	117	2,14	500,76
	3	23,5	1	189	2,14	404,46
	4	23,7	4	74	2,14	633,44
	5	23,8	4	74	2,14	633,44
	6	23,8	3	91	2,14	584,22
	7	13,5	1	160	2,14	342,40
	8	24	1	189	2,14	404,46
	9	24	4	74	2,14	633,44
	10	24	3	91	2,14	584,22
	11	13,9	1	160	2,14	342,40
	12	23,8	1	189	2,14	404,46
	13	24,7	5	64	2,14	684,80

	14	24,1	4	74	2,14	633,44
	15	13,7	1	160	2,14	342,40
	16	23,8	3	91	2,14	584,22
	17	24,1	2	117	2,14	500,76
	18	23,7	2	117	2,14	500,76
	19	14	2	99	2,14	423,72
	20	24,2	2	117	2,14	500,76
	21	24,5	2	117	2,14	500,76
	22	24	4	74	2,14	633,44
	23	13,1	1	160	2,14	342,40
	Итого:	486,7	55			11538,88
2.	Освещение мест общего пользования квт. час (S моп)	377,6		1,9	2,14	1535,32
3.	Холодное водоснабжение		55	6,62	15,13	5508,83
4.	ХВС на общедомовые нужды м3/м S общ.	377,6		0,03	15,13	171,39
5.	Горячее водоснабжение (куб.м воды на 1 чел.)		55	3,72	118,77	24300,34
6.	ГВС на общедомовые нужды м3/м S общ.	377,6		0,03	118,77	1345,44
7.	Водоотведение		55	10,34	24,79	14098,07
6.	Отопление, Гкал.на 1 кв.метр (S жилых помещений)	486,7		0,019	1542,26	14261,74
	ВСЕГО плата за коммунальные услуги в месяц					72760,01

4. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Тольятти.

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование претендента)

участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом на оказание услуг по организации содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме направляются ниже перечисленные документы.

№№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1	Заявка на участие в конкурсе (по форме 4.1 Раздела 4.) <i>(на каждый лот отдельно)</i>	
2	Анкета претендента (по форме 4.2 Раздела 4.)	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц <i>(для юридических лиц)</i>	
4	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i>	
5	Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе	
6	Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период, заверенные в установленном порядке	
7	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	
8	Копии иных документов, подтверждающие право претендента выполнять работы, предусмотренные договором управления многоквартирным домом и конкурсной документацией, заверенные в установленном порядке (СРО, сертификат, отзыв и т.д).	
*) Опись документов должна соответствовать п. 8 Информационной карты конкурса		

4.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Тольятти

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 открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Тольятти по лоту № ____

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента 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.

5. Договор управления многоквартирным домом

Проект

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Тольятти

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемая(ое) в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____, являющегося собственником жилого / нежилого/ помещения общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м на _____ этаже _____ этажного многоквартирного дома по адресу _____ (далее - Многоквартирный дом), на основании _____ (документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение) № _____ от «__» _____ г., выданного _____ или представитель Собственника в лице _____, действующий на основании _____, именуемые далее «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления Многоквартирным домом, проведенного Департаментом городского хозяйства мэрии г.о.Тольятти, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ г. № _____, экземпляра которого хранится в Департаменте городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме и определены в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, Порядком предоставления коммунальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006г., № 307, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, иными положениями действующего законодательства.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, указанными в п.п. 3.1.2, 3.1.3 в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги, и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: _____, предоставлять коммунальные услуги Собственнику (а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений), осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

Условия, связанные с проведением капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

2.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указано в Приложении №1 к настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

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

Управляющая организация несет ответственность перед собственниками помещений в многоквартирном доме за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в данном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, за предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Перечнем и периодичностью работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (Приложения № 2,3,6,7,9).

В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение; газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах); отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

3.1.4. Принимать плату за содержание и ремонт помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника, а также в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда, за исключением случая, когда на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме собственники помещений в многоквартирном доме и наниматели жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме могут вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям.

Кроме того, по распоряжению Собственника, отраженному в договоре между ним и нанимателем, арендатором жилого и нежилого помещения распространить применение положения статьи 155 ЖК РФ, на всех нанимателей и арендаторов Собственника.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся законными пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором (Приложение № 10).

3.1.6. Заключить договор на аварийное обслуживание внутридомового газового оборудования со специализированной организацией в пределах средств, определенных в конкурсной документации.

3.1.7. Организовать работы по техническому обслуживанию внутридомового газового оборудования.

3.1.8. Обеспечить надлежащие условия технического обслуживания бытового газоиспользующего оборудования, не относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме (в том числе газовых плит, колонок и отопительных котлов).

3.1.9. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, - в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону (Приложение №8).

3.1.10. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее Управляющей организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов (Приложение № 4,5).

3.1.11. 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 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.12. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, представления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в Многоквартирном доме (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома), а в случае личного обращения - незамедлительно.

3.1.13. В случае невыполнения работ или неоказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в Многоквартирном доме (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома).

Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, одновременно представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.14. В случае выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме с перерывами, превышающими установленную продолжительность предельных сроков устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта общего имущества Многоквартирного дома, установленных Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003г. № 170 (далее по тексту - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда), произвести изменение размера платы в порядке, установленном Правительством РФ.

3.1.15. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Договора.

3.1.16. В течение действия указанных в приложениях к договору 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(ий). Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.17. От своего имени и за свой счет заключить с организациями коммунального комплекса договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику(ам) помещения (ий), в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.18. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты выставления платежных документов.

3.1.19. Выдавать Собственникам платежные документы не позднее 25 числа оплачиваемого месяца. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.(см. текст в предыдущей редакции)

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. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать без взимания платы 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. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

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

3.1.25. Производить подготовку к отопительному сезону в соответствии с разработанными мероприятиями согласно Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, оформлять Паспорт готовности дома к эксплуатации в зимних условиях (Приложение №5), который предоставляется в соответствии с действующим законодательством РФ в Государственную жилищную инспекцию Самарской области в установленные сроки.

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

3.1.27. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год и за 15 дней до окончания срока действия настоящего Договора.

3.1.28. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание не проводится, - в письменном виде каждому Собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в Многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

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

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

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

3.1.31. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту (в т.ч. аварийному) общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со [стандартом раскрытия информации](#), утвержденным Правительством Российской Федерации.

3.1.32. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам дополнительную документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества, осуществлением аварийного ремонта.

3.1.33. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению.

3.1.34. В случае положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.1.35. 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.

3.1.36. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия настоящего Договора 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 или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.37. В течение 2-х рабочих дней с даты получения обращения, поступившего в соответствии с п. 3.4.8. настоящего Договора, направить Собственнику, нанимателю либо арендатору помещения(ий) извещение о дате его получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа.

3.2. Управляющая организация вправе:

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

3.2.2. В установленном порядке привлекать для выполнения работ и (или оказания) услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме третьих лиц.

3.2.3. В случае несоответствия показаний индивидуальных приборов учета, а при их отсутствии - данных о количестве зарегистрированных в квартире граждан, имеющих у

Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных задолженность и ущерб, нанесенный несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.5. Готовить к окончанию действия Договора (независимо от окончания его действия или пролонгации) предложения к общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за помещение на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год.

При утверждении решением собрания новой стоимости услуг и (или) работ направить Собственнику дополнительное соглашение с обновленными приложениями к настоящему Договору для подписания.

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

3.3. Собственник обязан:

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

3.3.2. При неиспользовании помещения(ий) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без согласования в установленном порядке;
б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

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

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

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

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования; не допускать складирования строительных материалов и (или) отходов на придомовой территории,

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

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

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

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить с 8.00 до 20.00);

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

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

3.3.5. Представлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность вносить плату Управляющей организации за помещение в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора (собственники жилых и нежилых помещений);

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с уполномоченными органами по предоставлению субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг и ежемесячных денежных выплат на частичную оплату занимаемой общей площади жилого(ых) помещения(ий) для отдельных категорий граждан (собственники жилых помещений);

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

3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.3.7. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.8. При возникновении аварийной ситуации в помещениях предоставлять беспрепятственный доступ представителям Управляющей организации в эти помещения.

3.3.9. Предоставлять Управляющей организации сведения о лицах, ответственных за помещения (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон), для обеспечения оперативного доступа в арендуемые помещения при возникновении аварийной ситуации.

3.4. Собственник имеет право:

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

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для

контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде,

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

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

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.27, настоящего Договора.

3.4.7. Поручать нанимателю (арендатору) помещения(ий) вносить платежи по настоящему Договору в случае сдачи его (их) внаем (аренду).

3.4.8. Собственник или наниматель (арендатор) помещения(ий) вправе обратиться в Управляющую организацию (в письменной форме или сделать это устно) в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора и требовать от Управляющей организации регистрации обращения и последующего его рассмотрения.

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

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником жилую (нежилому) помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ по результатам открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 161 ЖК РФ.

4.2. Цена Договора определяется:

- стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, приведенной в приложениях к настоящему Договору;

- стоимостью коммунальных услуг.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета определяется 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 органами государственной власти в порядке, установленном правительством РФ.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.19 настоящего Договора.

В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной пунктом 3.1.19 настоящего Договора, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются:

а) почтовый адрес помещения, сведения о Собственнике (Собственниках) помещения(ий) (с указанием наименования юридического лица или фамилий, имен и отчеств граждан), а для жилых помещений муниципального жилищного фонда - сведения о нанимателе жилого помещения (с указанием фамилии, имени и отчества нанимателя);

б) наименование Управляющей организации, номер ее банковского счета и банковские реквизиты, адрес (место нахождения), номера контактных телефонов, номера факсов и (при наличии) адреса электронной почты, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования;

в) указание на оплачиваемый месяц, общая площадь помещения, наименование оплачиваемых, социальной нормы потребления, если такая норма установлена, единицы измерения объемов (количества) коммунальных ресурсов или отведенных сточных вод;

г) объем (количество) потребленных в течение расчетного периода коммунальных ресурсов и отведенных сточных вод;

д) сведения об изменениях размера платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги с указанием оснований;

е) сведения о размере задолженности перед Управляющей организацией за предыдущие периоды;

ж) сведения о предоставлении льгот на оплату помещения и коммунальных услуг в виде скидок (до перехода к предоставлению компенсаций или иных мер социальной поддержки граждан в денежной форме);

4.8. Собственник вправе по своему выбору:

а) вносить плату за помещение и коммунальные услуги наличными денежными средствами, в безналичной форме с использованием счетов в выбранных ими банках или переводом денежных средств без открытия банковского счета, а также почтовыми переводами;

б) поручать другим лицам внесение платы за помещение и коммунальные услуги вместо них любыми способами, не противоречащими требованиям законодательства Российской Федерации и договору;

в) вносить плату за помещение и коммунальные услуги за прошедший месяц частями, не нарушая при этом установленный срок окончания ее внесения;

г) вносить предварительно плату за помещение и коммунальные услуги в счет будущих месяцев.

4.9. Собственник вносит плату за помещение(ия) и коммунальные услуги на расчетный счет Управляющей организации, за исключением случая, когда на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме собственники помещений в многоквартирном доме и наниматели жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме могут вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям.

При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям признается выполнением собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед управляющей организацией, которая отвечает перед такими собственниками и нанимателями за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

4.10. Неиспользование помещений Собственником (нанимателем) и иными лицами не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества дома и за коммунальные услуги.

4.11. При временном отсутствии проживающих граждан либо арендаторов помещения(ий) внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в 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,

4.12. В случае невыполнения работ и (или) неоказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, либо в случае выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме с перерывами, превышающими установленную продолжительность предельных сроков устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта общего имущества Многоквартирного дома, установленных Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, стоимость этих работ (услуг) уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме.

4.13. Перерасчет размера оплаты за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги не производится вследствие выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества не по вине Управляющей организации.

4.14. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном законодательством и Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

4.16. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы.

4.17. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.18. Очередность погашения требований Собственников по денежным обязательствам Управляющей организации определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Работы (услуги), выполняемые (оказываемые) Управляющей организацией, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. В случае выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг 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 невыполненных (неоказанных) и (или) некачественно выполненных (оказанных) соответствующих работ (услуг) за каждый день нарушения, посредством проведения зачета в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа.

5.3. Собственники, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленном п.14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, а также временно проживающих граждан, сведения о которых Собственник должен был предоставить Управляющей организации в соответствии с абз. 2 п. 3.3.5 настоящего Договора, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

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

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

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения и его доверенными лицами в соответствии с их полномочиями путем:

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

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

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

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями Правил предоставления коммунальных услуг гражданам и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Правительством РФ;

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

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для

административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. 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.

6.3. Управляющая организация обязана обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со [стандартом раскрытия информации](#), утвержденным Правительством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

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

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

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

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

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

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае смерти Собственника - со дня смерти при наличии копии свидетельства о смерти или других подтверждающих документов.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации в установленном порядке.

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

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

7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой Стороной письменного

уведомления, за исключением случаев, указанных в абз . 1 подпункта "а" пункта 7.1.1 настоящего Договора.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить орган местного самоуправления для принятия им соответствующих решений.

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

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

7.6. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана возвратить Собственнику сумму переплаты.

7.7. Обязательства сторон по настоящему Договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

7.8. Изменение иных условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора,

9.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.

При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на срок 3 года и вступает в действие с момента подписания Сторонами.

10.2. Срок действия Договора может быть продлен на срок не более чем 3 года.

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

Приложения:

1. Состав общего имущества многоквартирного дома на 1 л.
2. Перечень работ по содержанию жилых домов на 2 л.
3. Периодичность плановых и частичных осмотров элементов и помещений зданий на 2 листах.
4. Журнал регистрации результатов осмотров жилого дома на 1 листе.
5. Паспорт готовности дома к эксплуатации в зимних условиях на 4 листах.
6. Перечень работ, относящихся к текущему ремонту на 1 листе.
7. Укрупненные нормативы продолжительности текущего ремонта жилых домов на 1 листе.
8. Журнал учета заявок населения на оперативное устранение неисправностей и повреждений инженерного оборудования в жилом доме на 1 листе.
9. Примерный перечень работ, производимых при капитальном ремонте жилищного фонда на 2 листах.
10. Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей жилых домов и их оборудования на 2 листах.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация

Собственник

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

В состав общего имущества в отношении которого осуществляется управление:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование;

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

Управляющая организация

Собственник

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИЛЫХ ДОМОВ

А. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов

1. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров, регулировка смывных бачков, крепление санитарно-технических приборов, прочистка сифонов, притирка пробочных кранов в смесителях, набивка сальников, смена поплавка-шара, замена резиновых прокладок у колокола и шарового клапана, установка ограничителей-дроссельных шайб, очистка бачка от известковых отложений и др.).

2. 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 воздухооборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиляей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).

3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).

4. Прочистка канализационного лежака.

5. Проверка исправности канализационных вытяжек.

6. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.

7. Проверка заземления ванн.

8. Мелкий ремонт печей и очагов (укрепление дверей, предтопочных листов и др.).

9. Промазка суриковой замазкой свищей, участков гребней стальной кровли и др.

10. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.

11. Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.

Б. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период

1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.

2. Расконсервирование и ремонт поливочной системы.

3. Снятие пружин на входных дверях.

4. Консервация системы центрального отопления.

5. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.

6. Ремонт просевших отмосток.

7. Устройство дополнительной сети поливочных систем.

8. Укрепление флагодержателей.

В. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период

1. Утепление оконных и балконных проемов.

2. Замена разбитых стекол окон и балконных дверей.

3. Утепление входных дверей в квартиры.

4. Утепление чердачных перекрытий.

5. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.

6. Укрепление и ремонт парапетных ограждений.

7. Проверка исправности слуховых окон и жалюзей.

8. Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.

9. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.

10. Ремонт печей и кухонных очагов.

11. Утепление бойлеров.

12. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.

13. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.

14. Консервация поливочных систем.
15. Укрепление флагодержателей.
16. Проверка состояния продухов в цоколях зданий.
17. Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок.
18. Поставка доводчиков на входных дверях.
19. Ремонт и укрепление входных дверей.

Г. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров

1. Промазка суриковой замазкой или другой мастикой гребней и свищей в местах протечек кровли.
 2. Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах и газоходах.
 3. Мелкий ремонт печей и очагов (укрепление дверей, предтопочных листов и др.).
 4. Смена прокладок в водопроводных кранах.
 5. Уплотнение сгонов.
 6. Прочистка внутренней канализации.
 7. Прочистка сифонов.
 8. Регулировка смывного бачка.
 9. Притирка пробочного крана в смесителе.
 10. Регулировка и ремонт трехходового крана.
 11. Укрепление расшатавшихся сантехприборов приборов в местах их присоединения к трубопроводу.
 12. Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках.
 13. Укрепление трубопроводов.
 14. Проверка канализационных вытяжек.
 15. Мелкий ремонт изоляции.
 16. Проветривание колодцев.
 17. Протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках.
 18. Устранение мелких неисправностей электропроводки.
 19. Смена (исправление) штепсельных розеток и выключателей.
- Д. Прочие работы**
1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.
 2. То же вентиляции.
 3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.
 4. Очистка и промывка водопроводных кранов.
 5. Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
 6. Подготовка зданий к праздникам.
 7. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями.
 8. Удаление с крыш снега и наледей.
 9. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
 10. Уборка и очистка придомовой территории.
 11. Уборка жилых, подсобных и вспомогательных помещений.
 12. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. в лестничных клетках.
 13. Удаление мусора из здания и его вывозка.
 14. Очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов.
 15. Поливка тротуаров и замощенной территории.

-----В жилых и подсобных помещениях квартир работы выполняются нанимателями, арендаторами, собственниками жилых помещений.

Управляющая организация

Собственник

**ПЕРИОДИЧНОСТЬ
ПЛАНОВЫХ И ЧАСТИЧНЫХ ОСМОТРОВ ЭЛЕМЕНТОВ
И ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЙ**

№ п/п	Конструктивные элементы, отделка, домовое оборудование	Профессия осматривающих рабочих	Расчетное количество осмотров в год
1	2	3	4
1	Печи (с газоходами)	Печник-каменщик	1
2	Вентиляционные каналы и шахты: в зданиях вентшахты и оголовки	Каменщик или жестянщик (в зависимости от конструкций)	1
3	Газоходы при горячем водоснабжении от газовых и дровяных колонок	То же	1
4	Холодное и горячее водоснабжение, канализация Поливочные наружные устройства (краны, разводка) Система внутреннего водоотвода с крыш зданий	Слесарь-сантехник Слесарь-сантехник То же	по мере необходимости 1 1
5	Центральное отопление	Слесарь-сантехник	1
6	Тепловые сети между тепловыми пунктами зданий	То же	в соответствии с договором
7	Мусоропроводы (все устройства)	Рабочий по обслуживанию мусоропроводов и слесарь-сантехник	по мере необходимости
8	Осмотр общедомовых электрических сетей и этажных щитков с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений	Электромонтер	в соответствии с договором
9	Осмотр электрической сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины	Электромонтер	в соответствии с договором
10	Осмотр ВРУ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений	- " -	в соответствии с договором
11	Осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов	Электромонтер	в соответствии с договором

12	Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп (и стартеров)	- " -	в соответствии с договором
13	Осмотр радио- и теле- устройств: на кровлях, на чердаках и в лестничных клетках	- " -	в соответствии с договором
14	Техническое обслуживание стационарных электроплит	- " -	в соответствии с договором
15	Техническое обслуживание систем дымоудаления, подпора воздуха в зданиях повышенной этажности	- " -	в соответствии с договором

Примечания.

1. В процессе осмотра ведется наладка оборудования и исправляются мелкие дефекты.

2. В городах, где имеются специализированные службы, технический осмотр дымоходов, вентиляционных каналов и устройств производится трубочистами цехов пожарного надзора, а радио- и телеустройства - соответствующими ателье согласно договорам на техническое обслуживание специализированными организациями; газонагреватели, газовые плиты и т.п. обслуживаются централизованными специализированными предприятиями.

3. Обслуживание котельных, центральных и индивидуальных тепловых пунктов и бойлерных должно производиться по местным нормам в установленном порядке.

4. Обслуживание насосов систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, а также обслуживание вентиляционных агрегатов механической вентиляции, воздушного отопления, устройств для незадымляемости лестничных клеток и дымоудаления производится ежедневно слесарями-сантехниками и электромонтерами организаций по обслуживанию жилищного фонда или специализированными организациями.

Управляющая организация

Собственник

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСМОТРОВ ЖИЛОГО ДОМА

Дом N _____ по улице _____

Дата и вид осмотра	Члены комиссии	Выявленная неисправность или повреждение	Кол-во в единицах измерения	Вид ремонта по устранению неисправности или повреждения. Сроки выполнения	Примечание (фактическое выполнение, исполнители, др. условия)
--------------------	----------------	--	-----------------------------	--	---

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

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСМОТРА СТРОИТЕЛЬНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
И ИНЖЕНЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ СТРОЕНИЯ**

Наименование конструкций оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения (с указанием примерного объема работ и места дефекта)	Решение о принятии мер (капитальный или текущий ремонт, выполняемый обслуживающим предприятием; текущий ремонт жилых помещений, выполняемый пользователями жилых помещений за их счет)
---	---	--

1. Фундаменты
2. Стены
3. И т.д.

Управляющая организация

Собственник

**ПАСПОРТ ГОТОВНОСТИ
ДОМА К ЭКСПЛУАТАЦИИ В ЗИМНИХ УСЛОВИЯХ**

город _____ район _____

ПАСПОРТ
готовности объекта жилищно-коммунального назначения
к работе в зимних условиях

адрес _____
принадлежность объекта _____

_____ 201_ г.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Назначение объекта (жилое, промышленное, ремонтно-эксплуатационное, административное) _____
2. Год постройки _____
3. Характеристика объекта:
износ в % _____ этажность _____ подъездов _____
наличие подвалов, цокольных этажей, м², общей площади _____
количество квартир _____ (шт.)
общая полезная площадь объекта _____ (кв. м)
жилая площадь _____ (кв. м)
нежилая площадь _____, в том числе
под производственные нужды _____ (кв. м)
4. Характеристика инженерного оборудования, механизмов (их количество) _____
5. Источники:
теплоснабжения _____
газоснабжения _____
твердого и жидкого топлива _____
энергоснабжения _____
Системы АПЗ и дымоудаления _____

**II. РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА
В ЗИМНИХ УСЛОВИЯХ ПРОШЕДШЕГО 201_ г.**

N п/п	Основные виды неисправностей (аварий) конструктивных элементов и инженерного оборудования	Дата	Причина возникновения неисправностей (аварий)	Отметка о выполненных работах по ликвидации неисправностей (аварий) в текущем 200_ г.

**III. ОБЪЕМЫ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ
ОБЪЕКТА К ЭКСПЛУАТАЦИИ В ЗИМНИХ УСЛОВИЯХ 201_ г.**

N п/п	Виды выполненных работ по кон- струкциям здания и технологи- ческому и инженерному оборудо- ванию	Единицы измерения	Всего по плану подго- товки к зиме	Выполнено при под- готовке к зиме
1	2	3	4	5
1	Объем работ			
2	Ремонт кровли			
3	Ремонт чердачных помещений, в том числе: - утепление (засыпка) чердачного перекрытия - изоляция трубопроводов, вентиляционных коробов и камер, расширительных баков			
4	Ремонт фасадов, в том числе: - ремонт и покраска - герметизация швов - ремонт водосточных труб - утепление оконных проемов - утепление дверных проемов			
5	Ремонт подвальных помещений, в том числе: - изоляция трубопроводов - ремонт дренажных и водоотводящих устройств			
6	Ремонт покрытий дворовых территорий, в том числе: - отмосток - приямков			
7	Ремонт инженерного оборудования, в том числе: 1) центрального отопления: радиаторов трубопроводов запорной арматуры промывка и опрессовка 2) котельных: котлов на газовом топливе то же, на угле тепловых пунктов элеваторных узлов 3) горячего водоснабжения: трубопроводов запорной арматуры промывка и опрессовка 4) водопровода: ремонт и замена арматуры ремонт и изоляция труб			

	5) канализации: ремонт трубопроводов ремонт колодцев промывка системы			
	6) электрооборудования: световой электропроводки силовой электропроводки вводных устройств электрощитовых электродвигателей			
8	Другие работы			
9	Обеспеченность объекта:			

котельных топливом _____ (указать запас в днях)
 _____ (тыс. куб. м)
 горюче-смазочными материалами и бензином _____ (тыс. усл. т)
 пескосоляной смесью и химреагентами _____ (тыс. куб. м)
 инструментом и инвентарем для зимней уборки территорий _____ (шт.)

IV. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ ОБЪЕКТА К ЗИМЕ 201_ г.

Комиссия в составе:

председателя - ответственного
 руководителя обслуживающего
 предприятия _____

членов комиссии:

представителей общественности:

- 1.
- 2.
- 3.

представителей специализированных организаций:

- 1.
- 2.
- 3.

и. т.д.

произвела проверку вышеуказанного объекта и подтверждает, что
 данный объект к эксплуатации в зимних условиях подготовлен.

Председатель комиссии:

(подпись)

Члены:

(подпись)

"__" _____ 201_ г.

Разрешаю эксплуатацию данного дома в зимних условиях 201_ г.

Начальник (заместитель) ЖЭО, ЖСК, ведомства и т.д.

Управляющая организация

Собственник

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ

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.

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. Печи и очаги

Работы по устранению неисправностей.

10. Внутренняя отделка

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

11. Центральное отопление

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления включая домовые котельные.

12. 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.

13. Электроснабжение и электротехнические устройства

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

14. Вентиляция

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции включая собственно вентиляторы и их электроприводы.

15. Мусоропроводы

Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.

16. 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.

17. 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.

Управляющая организация

Собственник

**УКРУПНЕННЫЕ НОРМАТИВЫ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ЖИЛЫХ ДОМОВ**

Вид текущего ремонта	Единица измерения	Продолжительность, дн.
Плановый	1000 м2 общей площади	22
Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период (с учетом наладочных работ)	то же	5
Подготовка к эксплуатации в зимний период	то же	8

Управляющая организация

Собственник

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ЗАЯВОК НАСЕЛЕНИЯ НА ОПЕРАТИВНОЕ
УСТРАНЕНИЕ НЕИСПРАВНОСТЕЙ И ПОВРЕЖДЕНИЙ ИНЖЕНЕРНОГО
ОБОРУДОВАНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ**

Дата	Адрес и фамилия нанимателя (вла- дельца)	Неисправность или повреждение (кратко)	Отметка об исполнении	
			дата	расписка работавшего

Примечание. В каждой организации по обслуживанию жилищного фонда ведутся отдельные журналы на санитарно-технические работы, на электротехнические работы, на работы по домовая территория, а также связанные с ремонтом лестничных клеток, чердаков, подвалов, технических подполий, подъездов.

Управляющая организация

Собственник

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ПРОИЗВОДИМЫХ ПРИ КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

1. Обследование жилых зданий (включая сплошное обследование жилищного фонда) и изготовление проектно-сметной документации (независимо от периода проведения ремонтных работ).

2. Ремонтно-строительные работы по смене, восстановлению или замене элементов жилых зданий (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов).

3. Модернизация жилых зданий при их капитальном ремонте (перепланировка с учетом разукрупнения многокомнатных квартир; устройства дополнительных кухонь и санитарных узлов, расширения жилой площади за счет вспомогательных помещений, улучшения инсоляции жилых помещений, ликвидации темных кухонь и входов в квартиры через кухни с устройством, при необходимости, встроенных или пристроенных помещений для лестничных клеток, санитарных узлов или кухонь); замена печного отопления центральным с устройством котельных, теплопроводов и тепловых пунктов; крышных и иных автономных источников теплоснабжения; переоборудование печей для сжигания в них газа или угля; оборудование системами холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м, устройством газоходов, водоподкачек, бойлерных; полная замена существующих систем центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения (в т.ч. с обязательным применением модернизированных отопительных приборов и трубопроводов из пластика, металлопластика и т.д. и запретом на установку стальных труб); установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов; устройство лифтов, мусоропроводов, систем пневматического мусороудаления в домах с отметкой лестничной площадки верхнего этажа 15 м и выше; перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение; ремонт телевизионных антенн коллективного пользования, подключение к телефонной и радиотрансляционной сети; установка домофонов, электрических замков, устройство систем противопожарной автоматики и дымоудаления; автоматизация и диспетчеризация лифтов, отопительных котельных, тепловых сетей, инженерного оборудования; благоустройство дворовых территорий (замощение, асфальтирование, озеленение, устройство ограждений, дровяных сараев, оборудование детских и хозяйственно-бытовых площадок). Ремонт крыш, фасадов, стыков полносборных зданий до 50%.

4. Утепление жилых зданий (работы по улучшению теплозащитных свойств ограждающих конструкций, устройство оконных заполнений с тройным остеклением, устройство наружных тамбуров).

5. Замена внутриквартальных инженерных сетей.

6. Установка приборов учета расхода тепловой энергии на отопление и горячее водоснабжение, расхода холодной и горячей воды на здание, а также установка поквартирных счетчиков горячей и холодной воды (при замене сетей).

7. Переустройство невентилируемых совмещенных крыш.

8. Авторский надзор проектных организаций за проведением капитального ремонта жилых зданий с полной или частичной заменой перекрытий и перепланировкой.

9. Технический надзор в случаях, когда в органах местного самоуправления, организациях созданы подразделения по техническому надзору за капитальным ремонтом жилищного фонда.

10. Ремонт встроенных помещений в зданиях.

Управляющая организация

Собственник

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ
УСТРАНЕНИЯ НЕИСПРАВНОСТЕЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВНЕПЛАНОВОГО
(НЕПРЕДВИДЕННОГО) ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ
ЖИЛЫХ ДОМОВ И ИХ ОБОРУДОВАНИЯ**

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
1	2
КРОВЛЯ	
Протечки в отдельных местах кровли	1 сут.
Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 сут.
СТЕНЫ	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сут. (с немедленным ограждением опасной зоны)
Неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	1 сут.
ОКОННЫЕ И ДВЕРНЫЕ ЗАПОЛНЕНИЯ	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен в зимнее время в летнее время	1 сут. 3 сут.
Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сут.
ВНУТРЕННЯЯ И НАРУЖНАЯ ОТДЕЛКА	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 сут. (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
ПОЛЫ	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 сут.
ПЕЧИ	

Трещины и неисправности в печах, дымоходах и газоходах, могущие вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	1 сут. (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления)
САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сут.
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования)	Немедленно
Неисправности мусоропроводов	1 сут.
ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на воде в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 ч
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 ч
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	Немедленно
Неисправности в электроплите, с выходом из строя одной конфорки и жарочного шкафа	3 сут.
Неисправности в электроплите, с отключением всей электроплиты	3 ч
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 сут.
ЛИФТ	
Неисправности лифта	Не более 1 сут.

Примечание. Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.

Управляющая организация

Собственник
