

Утверждаю
Заместитель руководителя администрации
городского округа Домодедово

_____ Н.И. Данилейко

« » _____ 2012

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС №2

Наименование конкурса:

***по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Московская область, г. Домодедово, ул. Гагарина, д.45***

Конкурсная документация согласована:

Комитет правового обеспечения:

Отдел муниципального заказа:

Управление ЖКХ и благоустройства:

Комитет по экономике

СОДЕРЖАНИЕ.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Законодательное регулирование
- 1.2. Организатор конкурса
- 1.3. Предмет конкурса
- 1.4. Источник финансирования, сроки и порядок оплаты
- 1.5. Проведение осмотра объекта конкурса
- 1.6. Требования к участникам открытого конкурса
- 1.7. Расходы на участие в конкурсе

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 2.1. Разъяснение положений конкурсной документации
- 2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию
- 2.3. Отказ от проведения конкурса

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 3.1. Форма заявки на участие в конкурсе
- 3.2. Срок подачи заявок
- 3.3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе
- 3.4. Состав заявки на участие в конкурсе
- 3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе
- 3.6. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе
- 3.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
- 3.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

- 4.1. Критерий и порядок проведения конкурса
- 4.2. Определение победителя конкурса

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

- 5.1. Срок заключения договора управления многоквартирным домом
- 5.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом
- 5.3. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом
- 5.4. Срок действия договора управления многоквартирным домом

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

РАЗДЕЛ II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

ФОРМА 1. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ФОРМА 2. ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

ФОРМА 3. ЖУРНАЛА регистрации полученных заявок на участие в конкурсе

ФОРМА 4. РАСПИСКИ о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

2. ПЕРЕЧЕНЬ обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

3. ПЕРЕЧЕНЬ дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Организатор конкурса

1.2.1. Организатор конкурса - Администрация городского округа Домодедово, проводит открытый конкурс по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Московская область, г. Домодедово, ул. Гагарина, д.45

1.3. Предмет конкурса

1.3.1. Предметом конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Московская область, г. Домодедово, ул. Гагарина, д. 45, согласно перечню обязательных и дополнительных работ и услуг, указанных в п.2, 3 Раздела 3 настоящей Конкурсной документации.

1.3.2. Перечень обязательных работ и услуг устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг.

1.3.3. Организатор конкурса самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных и дополнительных работ и услуг.

1.4. Источник финансирования, сроки и порядок оплаты

1.4.1. Финансирование выполнения работ и услуг, будет осуществляться собственниками помещений по установленному, организатором конкурса размеру оплаты за содержание и ремонт общего имущества на 1 кв.м.

1.4.2. Срок внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, коммунальные услуги (если предусматриваются договором) устанавливается ежемесячно до 10 числа, следующего за истекшим месяцем.

1.4.3. Порядок оплаты за выполнение работ и услуг определяется Победителем в договоре управления многоквартирным домом.

1.5. Проведение осмотра объекта конкурса

1.5.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 « О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом», организатор конкурса организуют проведение осмотров по обследованию технического состояния объектов конкурса. Осмотры объектов конкурса проводятся 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.

1.6. Требования к участникам открытого конкурса

1.6.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

1.6.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#);

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний

завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с **законодательством** Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

б) 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.

1.7. Расходы на участие в конкурсе

1.7.1. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Разъяснение положений конкурсной документации

2.1.1. Любой претендент на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за два рабочих дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.1.2. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента на участие в конкурсе такое разъяснение размещается Организатором на сайте Администрации городского округа Домодедово – www.domod.ru (далее - Официальный сайт) с указанием предмета запроса, но без указания претендента на участие в конкурсе, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.2.1. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом претендента на участие в конкурсе вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на Официальном сайте и направляются заказными письмами всем претендентам на участие в конкурсе, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3. Отказ от проведения конкурса.

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

2.3.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения публикует в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - размещает такое извещение на официальном сайте.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Форма заявки

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по Форме 1 Раздела II настоящей Конкурсной документации.

3.2. Срок подачи заявок

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.

3.3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

3.3.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на банковский счет по следующим реквизитам:

Администрация городского округа Домодедово

142000, Моск. обл., г. Домодедово, пл. 30-летия Победы, д.1

ИНН/КПП 5009005122/500901001

УФК по Московской области (Администрация городского округа Домодедово)

р/с 40302810600003001247

Банк: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г.Москва,

БИК 044583001, КБК 01711705040040000180, ОКАТО 46209000000.

3.3.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 12647,00 руб.

3.4. Состав заявки на участие в конкурсе

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства

- для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1.6.2. (1) пункта 1.6. настоящей Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

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

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1. Заявка, подготовленная претендентом на участие в конкурсе, а также вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные претендентом на участие в конкурсе на другом языке, сопровождаются заверенным надлежащим образом переводом на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода, преимущество будет иметь перевод.

3.5.2. Заявка на участие в открытом конкурсе оформляется в письменном виде по приложенным формам и представляется участником конкурса в порядке, предусмотренном в настоящей конкурсной документации.

3.5.3. Все формы и приложения к формам заполняются по всем пунктам. В случае невозможности заполнения какого-либо пункта необходимо указать причину, по которой соответствующий пункт не может быть заполнен.

3.5.4. При описании условий и предложений претендентом на участие в конкурсе должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.5.5. Сведения, которые содержатся в предложениях участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.6. Все документы, представленные претендентом на участие в конкурсе, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть завизированы уполномоченным лицом). Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе. Все документы заявки должны иметь четкую печать текста.

3.5.7. Заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта - один с оригиналом конкурсной заявки, а второй с ее копией. На каждом внутреннем конверте проставляется маркировка, соответственно, «Оригинал» или «Копия», и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется. В заявке на участие в конкурсе и документах, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей, подписей без расшифровки, подчисток, исправлений, не оформленных должным образом.

3.5.8. Заявка на участие в открытом конкурсе подается по описи, которая должна являться первым листом заявки на участие в открытом конкурсе. Опись должна содержать исчерпывающий перечень документов, представленных участником размещения заказа, с указанием количества страниц. Каждый представленный документ вносится под отдельным номером, независимо от количества листов, содержащихся в документе.

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

3.6. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе

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

3.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

3.7.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

3.7.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

3.7.7. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

3.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.8.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией.

3.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

1) непредставление определенных пунктом 3.4. настоящей Конкурсной документации, документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.6. настоящей Конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 3.5 настоящей Конкурсной документации.

3.8.6. 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.

3.8.7. 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.

3.8.8. 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.

3.8.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс.

4.ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

4.1. Критерий и порядок проведения конкурса

4.1.1. Критерий проведения конкурса: наибольшая стоимость, предложенная по выполнению дополнительных работ, указанных в перечне дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, входящем в состав конкурсной документации в счет установленной платы за содержание и ремонт помещений, определенный в соответствии с перечнем обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в каждом многоквартирном доме.

4.1.2. В конкурсе участвуют только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обеспечивает участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись конкурса.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.2. Определение победителя конкурса

4.2.1. 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.

4.2.2. Указанный в подпункте 4.1.4. 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.

4.2.3. 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.

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

4.2.5. 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.

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

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

5.1. Срок заключения договора управления многоквартирным домом

5.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Раздел IV настоящей Конкурсной документации)

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

5.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный подпунктом 5.1.2. пункта 5.1., не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

5.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом

5.2.1. Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств составляет 126950,00 (сто двадцать шесть тысяч девятьсот пятьдесят) рублей, 00 копеек.

5.2.2. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещении убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

5.2.3. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

5.2.4. Управляющая организация обязана гарантировать ежемесячное возобновление обеспечения исполнения обязательств в случае их реализации. Указанное требование

устанавливается в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

5.2.5. Обеспечение исполнения может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, залога депозита и страхования ответственности управляющей организации. Копия договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывная банковская гарантия, представляемые Победителем конкурса, должны быть заверены нотариально.

5.2.6. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

5.3. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом

5.3.1. 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.

5.3.2. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют 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.

5.4. Срок действия договора управления многоквартирным домом

5.4.1. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право заключать договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией сроком действия не менее чем 1 год и не более чем 3 года, этот срок может быть продлен на три месяца, что необходимо для того, чтобы собственники помещений смогли реализовать выбранный ими в порядке ЖК РФ способ управления домом при условии 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 органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

6.1. Разрешение споров, возникших в результате проведения открытого конкурса осуществляется в установленном законом порядке.

РАЗДЕЛ II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ФОРМА 1. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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) 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)

4) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА 2. ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Конкурс проводится на основании ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Распоряжения Администрации городского округа Домодедово от 2012 № «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом»

1. Организатор конкурса: Администрация городского округа Домодедово, 8(496)792-42-54, 142000 Московская область, ул.30-летия Победы, д.1, Kalyamina@domod.ru, Калямина Татьяна Николаевна.

№ п / п	Адрес МКД	Год постройки	Кол-во этажей	Кол-во квартир	Площадь, кв.м.			Вид благоустройства
					жилых помещений без учета лоджий, балконов и т.п.	помещений общего пользования	нежилых помещений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Московская область, г.Домодедово, ул. Гагарина, д.45	2012	19	113	6322,4	1512,6	3485,3	Водопровод (центральный), канализация (центральная), мусоропровод, лифты пассажирские, телефоны, электричество, вентиляция, отопление (центральное)

2. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом.

Управление многоквартирным домом, содержание и ремонт помещений общего пользования, уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; услуги вывоза бытовых отходов и крупногабаритного мусора; подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и ремонт; устранение аварий и выполнение заявок населения.

Примечание: Приведен общий перечень обязательных работ. Конкретный состав работ для определен конкурсной документацией.

3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, размер обеспечения заявки.

№ п/п	Наименование объекта (адрес)	Размер платы за содержание и ремонт жилого и нежилого помещения, руб./кв.м. в месяц	Размер обеспечения заявки 5%, руб.
1	Московская область, г.Домодедово, ул. Гагарина, д.45	25,79	12647,00

4. Получение конкурсной документации по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом осуществляется по адресу: Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д. 1, каб. 108 а с 10-00 часов до 17-00 часов с

29.12.2012 года до 30.01.2013 года, в порядке предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. Место подачи заявок, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи заявок: 142000 Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д.1, каб 108а, с 10-00 часов до 17-00 часов с 29.12.2012 года до 30.01.2013 года, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Место, дата и время рассмотрения заявок:

адрес: 142000 Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д.1

дата: 31.01.2013 года, время: 10.00 часов.

Официальное извещение и конкурсная документация опубликованы на интернет-сайте городского округа Домодедово [www. Domod.ru](http://www.Domod.ru)

**ФОРМА 3. ЖУРНАЛА
регистрации полученных заявок на участие конкурсе**

№ п/п	Дата	Наименование претендента на участие в конкурсе (название организации, Ф.И.О. представителя по доверенности)	Подпись подавшего заявку на участие в открытом конкурсе	Подпись принявшего заявку на участие в конкурсе

ФОРМА 4. РАСПИСКИ

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

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

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 200__ г.

М.П.

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ
1. АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

Утверждаю
 Заместитель руководителя администрации
 городского округа Домодедово
 _____ **Н.И. Данилейко**
 « » _____ **2012**

АКТ
 О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ
 В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Московская область, г. Домодедово, ул. Гагарина, д.45
2. Год постройки 2012
3. Количество этажей 19
4. Количество квартир 113
5. Число лестниц 1
5. Строительный объем 48627 куб. м.
9. Площадь здания 12684,2 кв.м.:
 - а) жилых помещений с учетом лоджий, балконов, веранд и террас 6620,0 кв. м.
 - б) жилых помещений без учета лоджий, балконов, веранд и террас 6322,4 кв. м.
 - в) общих коридоров, мест общего пользования и лест. клеток 1512,6 кв. м.

II. Техническое описание многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)
1. Фундамент	монолитная железобетонная плита
2. Стены и перегородки	монолитный железобетонный каркас, стены-ячеистые блоки с облицовкой лицевым керамическим кирпичом, перегородки- блоки
3. Перекрытия	железобетонные
4. Крыша	рулонная
5. Полы	в местах общего пользования плитка, в жилых помещения цементная стяжка
7. Проемы оконные	стеклопакеты
8. Проемы дверные	двери деревянные
9. Отделочные работы	стены отштукатурены
10. Внутренние санитарно-технические и эл-ие устройства	Водопровод (центральный), канализация (центральная), отопление (центральное),

	мусоропровод, лифты пассажирские, телефоны, электричество, вентиляция, телевидение
--	--

Утверждаю

Заместитель руководителя администрации
городского округа Домодедово

Н.И. Данилейко

« » _____ 2012

**ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме**

Наименование работ	Периодичность	Стоимость на 1 кв.м общей площади (рублей в месяц)
I. Содержание помещений общего пользования		
1. Подметание полов во всех помещениях общего пользования	5 дней в неделю	
2. Подметание полов кабины лифта и влажная уборка	7 дней в неделю	
3. Влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	1 раз в 5 дней	
4. Влажная протирка стен, дверей, окон	2 раза в год	
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома		
5. Подметание земельного участка в летний период	1 раз в двое суток	
6. Уборка мусора с газона, очистка урн	5 дней в неделю	
7. Уборка мусора на контейнерных площадках	5 дней в неделю	
8. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раз в двое суток	
9. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	В дневное время не позднее 2 часов после начала снегопада	
10. Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно	
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации		
11. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1 раз в год	
12. Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевшей отмостки	При переходе к эксплуатации дома в весенне-летний период	
13. Замена разбитых стекол окон дверей в	По мере необходимости	

помещениях общего пользования		
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт		
14. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения	По мере необходимости	
15. Проверка исправностей канализационных вытяжек	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	
16. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	
17. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	По мере необходимости	
18. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	
19. Аварийное обслуживание	Круглосуточно	
20. Дератизация	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	
21. Дезинсекция	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	
22. Обслуживание лифтового оборудования	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	
23. Очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов	По мере необходимости	
ИТОГО:		25,79

3. ПЕРЕЧЕНЬ

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

Наименование работ	Периодичность	Стоимость на 1 кв.м общей площади (рублей в месяц)
Итого		

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме заполняется претендентом на участие в открытом конкурсе.

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор управления многоквартирным домом

г. Домодедово

« ___ » _____ 2012 года

Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (Приложение №1), именуемые далее "Собственники", с одной стороны, и _____ в лице _____, _____, действующего на основании, _____ далее именуемого "Управляющая организация", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора и общие положения

1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от " " 20 г. №) Собственники в многоквартирном доме по адресу: _____, имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме в размере, пропорциональном размеру общих площадей указанных помещений (Приложение №1), передают, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств Собственников в целях:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями Собственниками нежилых помещений;
- обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (Приложение №2);
- решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме.

1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей Собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуются "Пользователи".

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственникам и Пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении №3 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

2.1.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении №4, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложении №4 обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2.1.3. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, имеющие лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию).

2.1.4. Представлять интересы Собственников и Пользователей в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.

2.1.5. Своевременно информировать Собственников и(или) Пользователей об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путем размещения соответствующего объявления в местах, определенных общим собранием собственников для размещения объявлений.

2.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и прочих Пользователей помещений, связанные с исполнением настоящего Договора, согласно Приложению №4 к настоящему Договору. Обеспечить указанных лиц информацией о телефонах аварийных служб и разместить ее в легкодоступных для Собственников и Пользователей помещений местах.

2.1.7. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организации Собственниками на хранение либо созданные Управляющей организацией по поручению Собственников и за их счет, вновь выбранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения договора управления Собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путем привлечения третьих лиц. При выполнении работ третьими лицами Управляющая организация самостоятельно отвечает перед Собственниками за качество работ.

2.2.2. Прекращать и(или) ограничивать предоставление Собственникам либо Пользователям коммунальных услуг:

а) без предварительного уведомления – в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению и/или ликвидации аварийных ситуаций, угрожающих жизни и безопасности людей, возникновению стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также по указанию уполномоченных надзорных органов;

б) с предварительным уведомлением:

- при наличии у Собственника либо Пользователя задолженности по оплате одной или нескольких услуг, превышающей 6 ежемесячных размеров платы;
- проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;
- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;
- получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;
- неудовлетворительного состояния внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает Собственник, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан.

2.2.3. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и(или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и Пользователями помещений в многоквартирном доме.

2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников (Пользователей) задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.6. Использовать общее имущество многоквартирного дома в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определенных общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

2.2.7. Обеспечить соответствие многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.2.8. Проводить мероприятия по энергосбережению, в том числе путем заключения энергосервисного договора.

2.2.9. Доводить до сведения Собственников и(или) Пользователей предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3. Собственники (Пользователи) обязаны:

2.3.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников (Пользователей), технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

2.3.3. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.3.4. Если помещения оборудованы приборами учета потребления холодной и горячей воды:

2.3.4.1. Обеспечивать доступ к приборам учета работникам Управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего договора для опломбирования и снятия первичных показаний и далее для периодических проверок на соответствие записей в платежном документе фактическим показаниям.

2.3.4.2. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

2.3.4.3. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

2.3.4.4. Вести учет потребляемой холодной и горячей воды.

2.3.4.5. При выходе из строя прибора учета немедленно сообщить об этом Управляющей организации и сделать отметку в платежном документе.

2.3.5. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

2.3.6. Предоставлять Управляющей организации информацию:

- об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

- о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и Пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

2.3.7. Обеспечивать доступ в помещения работникам Управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций с предъявлением документа, удостоверяющего личность, для плановых осмотров основных конструктивных элементов многоквартирного дома и инженерного оборудования, а также для выполнения необходимых ремонтных и аварийных работ.

2.3.8. Переустройство и перепланировку помещения производить в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.3.9. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

2.3.9.1. Установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

2.3.9.2. Подключение и использование бытовых приборов и оборудования, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации.

2.3.9.3. Нарушение существующей схемы учета потребления коммунальных ресурсов (холодной или горячей воды, тепловой и электрической энергии, газа).

Обеспечить оснащение жилых помещений индивидуальными приборами учета ресурсов.

2.3.10. Обеспечить надлежащую эксплуатацию этих приборов, сохранность, своевременную замену.

2.3.11. Нести расходы по проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3.12. Избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений.

2.4. Собственники (Пользователи) имеют право:

2.4.1. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

2.4.2. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.4.3. Выполнять работы по содержанию и ремонту имущества, не относящегося к общему имуществу, самостоятельно, в том числе с привлечением третьих лиц.

2.4.4. Устанавливать индивидуальные приборы учета, аттестованные в установленном законом порядке, по согласованию с Управляющей организацией.

2.4.5. Подавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имуществе, не относящемся к общему имуществу.

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

2.4.7. Направлять письменные претензии в случае нарушения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются в соответствии со ст. 31 ЖК РФ.

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого Собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый Собственник помещения.

3. Расчеты по договору

3.1. Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников (Пользователей) с момента начала срока действия настоящего договора (с " " 20 г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника (Пользователя) от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (Пользователем) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных соглашением между Собственником (Пользователем), заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги для Собственников (Пользователей) включает:

- плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечисленные в приложении 4 к настоящему договору;
- плату за коммунальные услуги, перечисленные в приложении 3 к настоящему договору.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3.1. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество (приложение 1 к настоящему договору).

3.3.2. Собственники (Пользователи) оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием объема и периодичности выполнения устанавливается приложением 4 к настоящему договору на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.3.3. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.3.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен

быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате Собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а с другой - от имени Собственников помещения - избранным общим собранием представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю Собственников Управляющей организацией. В случае если в течение 5 дней со дня получения акта представитель Собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных Управляющей организацией объемах.

3.4. Плата за коммунальные услуги.

3.4.1. Размер платы за коммунальные услуги при отсутствии общедомовых и индивидуальных (поквартирных) приборов учета определяется исходя из нормативов потребления коммунальных услуг. В установленном Правилами предоставления коммунальных услуг порядке один раз в год (по услуге отопления) или один раз в квартал (по услугам холодного и горячего водоснабжения и водоотведения) производится перерасчет размера платы исходя из определенного расчетным путем количества фактически потребленного коммунального ресурса.

3.4.2. При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.4.3. Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные Приложением 3 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления, принятыми в пределах своей компетенции.

3.4.4. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае оказания их с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

3.4.5. Плата за товары и услуги организаций коммунального комплекса, получаемые Собственниками (Пользователями) по договорам, заключенным непосредственно с соответствующими организациями, вносится Собственниками (Пользователями) в такие организации в установленном договорами порядке.

3.5. Обязанность по внесению платы за помещение и коммунальные услуги возникает у Пользователей в соответствии с договорами найма (аренды) и иными договорами, на основании которых возникает право пользования помещениями. Если размер внесенной Пользователем платы меньше платы, установленной для Собственников помещений настоящим договором, Собственник переданного в пользование помещения обязан возместить Управляющей организации по ее требованию неполученные доходы. Порядок возмещения наймодателем разницы между платой, внесенной Управляющей организации нанимателем, пользующимся жилым помещением по договору социального найма, и размером платы, установленным настоящим договором, устанавливается дополнительным соглашением.

3.6. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.6.1. Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений вносят Управляющей организации путем:

3.6.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до **10 (десятого)** числа месяца, следующего за расчетным.

3.6.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее **первого числа** месяца, следующего за расчетным месяцем:

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции;
- для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

3.6.4. При временном отсутствии Собственников и Пользователей помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством РФ.

3.6.5. Собственники и Пользователи помещений, имеющие право на льготы и субсидии, вносят плату за помещение и коммунальные услуги порядке, утвержденном Правительством РФ.

3.7. Собственники (Пользователи), несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ за каждый день просрочки платежа.

4. Ответственность Сторон

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

4.2. Собственники и Пользователи помещений в многоквартирном доме отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Управляющая организация вправе уступить любому лицу свои права кредитора по отношению к Собственнику (Пользователю), допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги суммарной продолжительностью более 6 (шести) месяцев.

4.4. Обеспечение исполнения обязательств Управляющей организацией.

4.4.1. Исполнение Управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу Собственников обеспечиваются предоставлением в пользу Собственников денежных средств. Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств составляет _____.

4.4.2. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем в 30-дневный срок.

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с _____

Управляющая организация направляет каждому Собственнику помещения в многоквартирном доме один экземпляр настоящего договора, подписанный Управляющей организацией. Собственники помещений подписывают приложение 1 к настоящему договору, что является подписанием всего договора управления. Подписанное Собственниками приложение 1 к настоящему договору хранится у Управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Права и обязанности у Собственников помещений и Управляющей организации

возникают с указанной в настоящем пункте договора даты, независимо оттого, подписан ли договор всеми Собственниками.

5.2. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;

товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего 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 со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

5.3. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;

на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

5.4. По требованию Собственников договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в нарушение п. 4.4.2 настоящего договора в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном настоящим договором размере.

6. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией

6.1. 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.

6.2. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют 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.

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- список Собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (приложение 1);

- описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 2);
- перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (приложение 3);
- перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (приложение 4).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственники

Подписывают приложение 1

Управляющая организация

Наименование
Место нахождения
Тел.
ИНН
КПП
р/с
в банке
к/с
БИК
Руководитель

МП

Приложение №1
к Договору управления
многоквартирным домом

СПИСОК
собственников помещений в многоквартирном
доме, расположенном по адресу: г. Домодедово, ул. Гагарина, д.45

№ п/п	№ квартиры (наименование нежилого помещения)	Общая площадь помещения	Ф.И.О. собственника (наименование юридического лица)	Паспортные данные (данные о регистрации юридического лица, банковские реквизиты)	Подпись	Примечание

Приложение №2
к Договору управления
многоквартирным домом

Состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, ул. Гагарина, д.45

Приложение №3
к Договору управления
многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг, предоставляемых
собственникам помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
Московская область, г. Домодедово, ул. Гагарина, д.45

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Приложение №4
к Договору управления
многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ

работ по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
Московская область, г. Домодедово, ул. Гагарина, д.45.

УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

