

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Администрации
города Дудинки

_____ С.М. Батыль
“ ____ ” _____ 2012 г.

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Руководителя Администрации
города Дудинки

_____ Я.И. Квасова
“ ____ ” _____ 2012 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Финансового комитета
Администрации города Дудинки

_____ М.Ю. Гришина
“ ____ ” _____ 2012 года

СОГЛАСОВАНО:

Исполняющая обязанности начальника
юридического отдела Администрации города
Дудинки

_____ Т.Л. Чистякова
“ ____ ” _____ 2012 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета ЖКХ
Администрации города Дудинки

_____ С.Д. Кондрина
“ ____ ” _____ 2012 года

г. Дудинка
2012 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Извещение к участию в открытом конкурсе.....	3-4
2. Инструкция участникам конкурса	5-7
3. Проект договора управления многоквартирным домом	8-11
4. Конкурсная заявка	12-13
Приложения :	
Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего собственников помещений в многоквартирных домах.....	14
Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах	15-18

Раздел 1.Извещение о проведении открытого конкурса

Уважаемые господа!

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и на основании ст. 161 Жилищного Кодекса РФ от 29.12.2004г. №188-ФЗ организатор открытого конкурса объявляет о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в п. Хантайское Озеро.

В открытом конкурсе могут участвовать любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1. Наименование и адрес Организатора – Администрация города Дудинки, 647000, Красноярский край, г.Дудинка, ул.Советская, 35, телефон (39 191) 5-18-51, адрес электронной почты:administration@gorod-dudinka.ru

2. Наименование и адрес уполномоченного органа: Администрация города Дудинки, 647000, Красноярский край, г. Дудинка, ул. Советская, 35, телефон (39191) 5-18-51;

3. Предмет конкурса: право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

Характеристика объекта конкурса, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

№ п/п	Адрес многоквартирных домов	Общая стоимость работ и услуг, рублей на 2012 год (с учетом НДС)	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв.м. рублей в месяц (с учетом НДС) на 2012 год	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, рублей
	п. Хантайское Озеро			
1	ул. Восточная, д 1	8 510	12,65	
2	ул. Восточная, д 2	7 837	12,65	
3	ул. Восточная, д 2/1	7 757	12,65	
4	ул. Восточная, д 3	11 999	12,65	
5	ул. Восточная, д 4	9 519	12,65	
6	ул. Восточная, д 5	3 082	12,65	
7	ул. Восточная, д 6	9 422	12,65	
8	ул. Восточная, д 7	9 546	12,65	
9	ул. Восточная, д 8	8 164	12,65	
10	ул. Восточная, д 10	14 690	12,65	
11	ул. Восточная, д 11	14 115	12,65	
12	ул. Дружбы, д 9	14 017	12,65	
13	ул. Дружбы, д 10	8 501	12,65	
14	ул. Дружбы, д 12	13 786	12,65	
15	ул. Дружбы, д 13	13 876	12,35	
16	ул. Павла Дибикова, д 1	9 377	12,65	
17	ул. Павла Дибикова, д 5	9 121	12,65	
18	ул. Павла Дибикова, д 7	10 405	12,65	
19	ул. Павла Дибикова, д 8	9 953	12,65	
20	ул. Павла Дибикова, д 9	9 333	12,65	
21	ул. Павла Дибикова, д 11	10 697	12,65	
22	ул. Павла Дибикова, д 13	11 689	12,65	
23	ул. Павла Дибикова, д 14	11 724	12,65	
24	ул. Павла Дибикова, д 15	30 647	12,65	
25	ул. Хантайская, д. 4	7 854	12,65	
26	ул. Хантайская, д. 11	8 492	12,65	
27	ул. Хантайская, д. 13	3 595	12,65	
28	ул. Хантайская, д. 14	8 855	12,65	

29	ул. Хантайская, д. 16	9 767	12,65	
30	ул. Хантайская, д. 17	12 884	12,65	
31	ул. Хантайская, д. 19	8 333	12,65	
32	ул. Хантайская, д. 20	8 802	12,65	
33	ул. Хантайская, д. 24	9 200	12,65	
	Итого:	345 549		24 682

Характеристика объектов конкурса, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:
п. Хантайское Озеро – 33 жилых домов, общей площадью 3 902,3 кв.м. (характеристика объектов конкурса указана в акте технического состояния прилагаемого к проекту договора управления)

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирными домами:

№	Наименование работ	Ед.изм.	Объем
	Ремонт конструктивных элементов		
1	Смена простильных дощатых полов с добавлением новых досок до 50%	м2	50
2	Устройство теплоизоляции из плит минераловатных толщ. 150 мм	м2	7,725
3	Ремонт оконных переплетов с заменой брусков	шт	40
4	Ремонт дверных коробок без снятия полотен	шт	2
5	Ремонт дверных полотен со сменой брусков обвязки горизонтальных на 2 сопряжения верхних и нижних	брусков	4
6	Ремонт дверных полотен со сменой брусков обвязки вертикальных с числом сопряжения 2	брусков	5
7	Установка крыльца	м2	3
	Содержание и ремонт инженерного оборудования		
1	Смена кабеля с заменой распределительных коробок и с прокладкой кабельных каналов	м	50
2	Смена трубопроводов отопления диам. 50 мм	м	50
3	Смена стальных радиаторов	шт	12
4	Слив и наполнение водой системы отопления с осмотром системы	м3 объема здания	796,4

5. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией:

п. Хантайское Озеро

- электроснабжение,
- отопление в жилых домах, оборудованных центральным отоплением.

6. Конкурсная документация будет предоставляться в электронном виде, начиная со дня опубликования извещения в газете «Таймыр» и размещения на официальном сайте города Дудинки: www.gorod-dudinka.ru, по адресу: г. Дудинка, ул. Щорса, 1а, каб. 105 в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 .

7. Заявки на участие в конкурсе следует представлять по адресу: 647000, Красноярский край, г. Дудинка, ул. Щорса, 1а, каб. 105 с «07» июня 2012 года до 9-30 часов (время местное) «06» июля 2012 года.

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет проводиться «06» июля 2012г. с 9-30 часов (время местное) по адресу: Красноярский край, г. Дудинка, ул. Щорса.1 а , каб.105.

9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет проводиться конкурсной комиссией по адресу: Красноярский край, г. Дудинка, ул. Щорса, 1а , каб.105 в период с 14 – 00 до 16 - 00 часов «06» июля 2012г. (время местное).

10. Процедура проведения конкурса и подведение итогов конкурса будут проводиться «06» июля 2012г. с 14-00 часов (время местное) по адресу: Красноярский край, г. Дудинка, ул. Щорса, 1а , каб.105.

Раздел № 2. Инструкция участникам конкурса

1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (прилагаются к конкурсной документации).
2. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:
Администрация города Дудинки,
ИНН 8401011371, КПП 840101001, ОГРН 1058484026468, в УФК по Красноярскому краю (л/с 02193012220, Финансовый комитет Администрации города Дудинки), (Администрация города Дудинки л/с 03193 аа 3001)
в ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю г.Красноярск, р/сч 40204810200000000062, ОКАТО 04253501000, БИК 040407001
3. Участники конкурса и другие заинтересованные лица вправе осмотреть объекты конкурса по согласованию с комитетом ЖКХ Организатора в рабочие дни с 14-00 до 17-00 час.
4. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (прилагаются к конкурсной документации)
5. Собственники, наниматели жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и плату за коммунальные услуги управляющей организации в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим.

Требования к Участнику размещения заказа

- а) участники должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - б) участник не должен находиться в состоянии ликвидации;
 - в) в отношении Участника не должна быть начата процедура банкротства;
 - г) деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - д) у участника должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; Участник считается соответствующим установленным требованиям, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
 - е) отсутствие у Участника кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - ж) внесение Участником на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.
- 6. Заявка на участие в конкурсе (форма заявки прилагается к конкурсной документации)**

Инструкция по подготовке и заполнению конкурсных заявок

1. Документация, входящая в конкурсную заявку.

Конкурсная заявка, подготовленная участником, должна содержать следующие документы:

- 1.1 Конкурсную заявку, заполненную в соответствии с настоящей Инструкцией по прилагаемой к конкурсной документации форме №1 и конкурсное предложение участника (приложение к конкурсной заявке);
- 1.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;
- 1.3. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;
- 1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

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

2.2. участники должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

2.3. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

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

Каждый конверт с заявкой регистрируется Организатором конкурса. По требованию участника Организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

Участник подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса. Не допускается указывать на таком конверте наименование участника.

8. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

-исполнение требований определенных в конкурсной документации;

-выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

9. Цена конкурсной заявки.

Цена конкурсной заявки равняется стоимости обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирных домов, включая стоимость работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

Оформление и подписание конкурсной заявки:

Конкурсная заявка должна быть отпечатана и подписана Участником или уполномоченным лицом. Все страницы конкурсной заявки должны быть заверены лицом, подписавшим конкурсную заявку.

Документы, входящие в состав конкурсной заявки, должны быть сложены в том порядке, в котором они указаны в конкурсной документации.

Все исправления должны быть заверены лицом или лицами, подписавшими конкурсную заявку

9. Валюта конкурсной заявки.

Валюта конкурсной заявки – российский рубль

10. Заключение договора управления многоквартирным домом.

10.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение обязательств.

10.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном ст.445 ГК РФ.

10.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.10.1, не предоставил Организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

10.4. В случае признания победителя 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 является обязательным.

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

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

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

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

11. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.

11.1. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

11.2. 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 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.

11.Сроки (периоды) начала выполнения обязательств:

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. Датой начала выполнения обязательств считается дата подписания договора управления с первым собственником жилого помещения многоквартирного дома.

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.

12. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств:

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу Участник конкурса обязан в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представить одновременно с подписанным проектом договора управления обеспечение исполнения обязательств (страхование ответственности управляющей организации или безотзывная банковская гарантия или залог депозита) в размере 1 913 073 (Один миллион девятьсот тринадцать тысяч семьдесят три) рубля.

13. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом оплата собственниками жилых помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Формы и способы осуществления контроля собственниками помещений в многоквартирном доме:

Формы и способы контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривают:

14.1 обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

14.2 право собственника помещения в многоквартирном доме 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.

15. Срок действия договора устанавливается с 1 июля по 31 декабря 2015 года. Срок действия договора может быть продлен на 3 месяца, если:

15.1 другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

ДОГОВОР № _____
УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKBAPТИРНЫМ ДОМОМ
(ПРОЕКТ)

г. Дудинка

« ____ » _____ 2012 года

_____, именуем___ в дальнейшем «Управляющий», в лице _____, действующ___ на основании _____, на основании решения конкурсной комиссии (протокол № _____ от _____), и собственник помещения _____, именуем___ в дальнейшем "Собственник", действующий от своего имени, заключили настоящий Договор о следующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Собственник** – юридические и физические лица, имеющие на праве собственности помещения в многоквартирном доме. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и Общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме. Собственник владеет, пользуется и распоряжается общим имуществом в многоквартирном доме.

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

1.2. **Управляющий** - организация, отобранная органами местного самоуправления на выполнение функций по управлению многоквартирным домом и предоставлению коммунальных услуг.

1.3. **Исполнители** – предприятия, организации различных форм собственности, на которые Управляющим на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Собственнику работ (услуг) по ремонту сетей тепло-, электроснабжения.

В отношении с Исполнителями Управляющий действует от своего имени и за счет Собственника.

1.4. **Общее имущество в многоквартирном доме** – имущество в жилых домах - принадлежащее Собственнику помещений на праве собственности помещения в данном доме, не являющееся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, крыши, находящиеся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения. (Акт технического состояния жилых домов Приложение № 2).

Состав общего имущества многоквартирного дома определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491.

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

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

1.6. Высший орган управления многоквартирным домом – Общее собрание Собственников помещений (при условии более одного собственника). В перерывах между Общим собранием органов управления многоквартирным домом является Управляющий.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора является оказание Управляющим услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений в таком доме и пользующимся на законном основании помещениями в этом доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

2.2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.3. Перечень работ и услуг, указанных в п.п. 2.2. может изменен решением Управляющего в соответствии с изменениями действующего законодательства.

2.4.. Перечень коммунальных услуг: отопление, электроснабжение.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющий обязуется:

3.1.1. Приступить к выполнению настоящего Договора не позднее чем через 30 дней с даты утверждения протокола конкурса:

- обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме с соблюдением мер пожарной безопасности;
- обеспечивать выполнение всеми Собственниками помещений в многоквартирном доме обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с их долями в праве общей собственности на данное имущество;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Собственников помещений в многоквартирном доме при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью;
- принимать меры, необходимые для предотвращения или прекращения действий третьих лиц, затрудняющих реализацию прав владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения Собственников помещений общим имуществом в многоквартирном доме или препятствующих этому;
- представлять законные интересы Собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами;
- контролировать своевременное внесение Собственниками помещений установленной платы за содержание и ремонт помещений, коммунальные услуги;
- составлять сметы доходов и расходов и отчет о финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.2. Организовывать заключение с Исполнителями заказа договоров о поставке Собственнику жилищно-коммунальных услуг, необходимых для использования помещения по назначению, жизнеобеспечения Собственника и членов его семьи, а также для поддержания многоквартирного дома, в котором находится принадлежащее Собственнику помещение, в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

3.1.3. Осуществлять функции по управлению, организацию финансирования расходов на содержание, ремонт, управление многоквартирного дома.

3.1.4. Информировать в письменной форме Собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, принятого органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также при увеличении размера платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством российской Федерации в течении 10 рабочих дней после установления размера платы.

3.1.5. Уведомлять Собственника при необходимости о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.2. Управляющий имеет право:

3.2.1. Принимать от Собственника плату за жилищно-коммунальные услуги.

3.2.2. В случае не внесения Собственником платы в течение 3 (трех) месяцев производить отключение квартиры от подачи электроэнергии в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

3.2.5. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ и актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения по техническому обслуживанию, текущему ремонту, санитарному содержанию многоквартирного дома и предоставлению коммунальных услуг.

3.2.6. Обеспечить доставку собственникам, нанимателям жилых помещений платежных документов об оплате не позднее 1 числа следующего за оплачиваемым месяцем путем вложения платежных квитанций в почтовые ящики квартир установленные в подъездах многоквартирного дома.

3.3. Собственник обязуется:

3.3.1. Содержать собственное помещение в надлежащем состоянии, производить за свой счет его ремонт, включая инженерное оборудование в пределах границ эксплуатационной ответственности. Не допускать бесхозяйственное обращение с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и придомовой территории.

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

Ежемесячно вносить плату за жилищные и коммунальные услуги не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.3.3. При внесении платы за жилье и коммунальные услуги с нарушением сроков, предусмотренных п.п. 3.3.2. настоящего договора, начисляются пени. Размер пени составляет одну трехсотую ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

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

3.3.5. Допускать в занимаемые жилые помещения, в заранее согласованное время, специалистов Управляющего и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электроснабжения, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, а также для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.6. Извещать Управляющего по средствам предоставления сведений:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы за управление содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя, с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя; о смене ответственного

нанимателя;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих граждан на срок более 5 дней, для расчета размера их оплаты (собственники жилых помещений);

3.3.7. При заключении договора социального найма, договора найма специализированного муниципального (или) государственного жилищного фонда производить оплату за жилищные и коммунальные услуги самостоятельно, либо обязать производить оплату нанимателя.

При продаже жилого (нежилого) помещения представить Управляющему договор купли-продажи помещения.

3.3.8. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

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

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

и) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

к) информировать Управляющего перед проведением работ по переустройству и перепланировке помещения, предоставлять разрешение на проведение от органов местного самоуправления.

3.3.9. Сообщать Управляющему о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме, в том числе о неисправностях общего имущества расположенного в жилых помещениях собственника.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома, получать коммунальные услуги в объеме не ниже норматива потребления коммунальных услуг, отвечающих параметрам качества и надежности.

3.4.2. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку самого помещения и подсобных помещений в установленном законодательством порядке.

3.4.3. Контролировать и требовать выполнения Управляющим его обязательств по Договору управления.

3.4.4. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющего.

3.4.5. Вносить предложения по улучшению работы Управляющего.

3.4.6. Участвовать в проведении ежегодных технических осмотрах общего имущества Собственников многоквартирного жилого дома.

3.5. Собственник жилого помещения не вправе:

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

3.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющего.

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

3.5.6. Осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющим.

4. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Плата договора определяется как сумма платы за помещение, коммунальные услуги, содержание и ремонт многоквартирного дома.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Собственников помещений в многоквартирном доме включает в себя:

1) плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2) плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за электроснабжение, отопление.

4.2. Размер платы:

4.2.1. за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме с учетом предложений управляющей организации.

В случае не предоставления Управляющему решения общего собрания собственников об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения до 01 января последующих периодов действия настоящего Договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения будет установлен в порядке действующего законодательства органами местного самоуправления. Управляющий обязан уведомить собственника об этом в порядке п. 3.1.4. настоящего договора.

В случае предоставления до 01 января текущего года, а также последующих периодов действия настоящего Договора Управляющему решение общего собрания собственников об отсутствии увеличения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, с 01 января следующего периода и последующие периоды действия настоящего Договора Управляющий вправе провести самостоятельную ежегодную

индексацию размера платы за содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирном доме, в пределах ставки рефинансирования установленной Центральным Банком Российской Федерации по состоянию на 31 декабря отчетного периода. Управляющий обязан уведомить собственника об этом в порядке п. 3.1.4. на стоящего Договора.

4.2.2. За коммунальные услуги – рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом.

4.3. Собственники (наниматели в случае наличия отношений социального найма, найма специализированного жилищного фонда) вносят плату за содержание и ремонт, коммунальные услуги на расчетный счет или в кассу Управляющего, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. При несвоевременной оплате начисляются пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.4. Плата за содержание и ремонт, коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, предоставленных Управляющим.

4.5. Не использование собственниками, и иными лицами помещений не является основанием не внесения платы за жилое помещение.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору Управляющий и Собственники будут стремиться разрешить путем переговоров на общем собрании собственников помещения. Договор может быть изменен по соглашению сторон или по решению суда в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по соглашению Сторон.

5.3. Стороны настоящего Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством..

6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае несоблюдения Управляющим своих обязанностей или не выполнением обязательств по устранению замечаний с обязательным уведомлением об этом не позже чем за один месяц.

Если устранение причин расторжения настоящего Договора находится в компетенции Управляющей организации и если ею за 30 (тридцать) календарных дней предприняты меры по устранению этих причин и при согласии Собственников помещений в доме, действие Договора может быть продолжено.

6.2. В случае прекращения у Собственника права собственности или иного права на помещение в многоквартирном доме, данный договор в отношении указанного Собственника считается расторгнутым. При этом расторжение договора не влечет прекращение обязательств, не исполненных Собственником на момент расторжения договора.

6.4. Договор подлежит изменению, не зависимо от согласия Сторон, в случае принятия законно или другого нормативного Акта, устанавливающих обязательные для сторон иные правила, чем те, которые действовали на момент заключения Договора.

6.5. По согласию сторон или по основаниям, предусмотренном законодательством РФ.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 31.12.2015 года.

7.2. Договор может быть расторгнут в порядке, установленном в 6 разделе настоящего Договора.

Приложение к Договору:

1. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
Приложение № 1

2. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме Приложение № 2

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

Управляющий:

М.П.

Собственник:

М.П.

Раздел 4. Формы документов конкурсной заявки

Форма № 1
к конкурсной документации

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим 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, договору найма жилых помещений, договору найма специализированного 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, договору найма жилых помещений, договору найма специализированного 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 а) пункта 8 конкурсной документации 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.)

"__" _____ 2012 г.

М.П.

Приложение № 1к
заявке на участие в конкурсе

Конкурсное предложение

_____;
(наименование участника конкурса)

1. Вид дополнительных работ/услуг участника конкурса по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Вид работ	Ед.изм.

_____ (подпись, печать)
Дата «__» _____ 2012г.

_____ (Ф.И.О. должность)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах

№	Наименование работ	Ед.изм.	Объем
Ремонт конструктивных элементов			
1	Смена простильных дощатых полов с добавлением новых досок до 50%	м2	50
2	Устройство теплоизоляции из плит минераловатных толщ. 150 мм	м2	7,725
3	Ремонт оконных переплетов с заменой брусков	шт	40
4	Ремонт дверных коробок без снятия полотен	шт	2
5	Ремонт дверных полотен со сменой брусков обвязки горизонтальных на 2 сопряжения верхних и нижних	брусков	4
6	Ремонт дверных полотен со сменой брусков обвязки вертикальных с числом сопряжения 2	брусков	5
7	Установка крыльца	м2	3
Содержание и ремонт инженерного оборудования			
1	Смена кабеля с заменой распределительных коробок и с прокладкой кабельных каналов	м	50
2	Смена трубопроводов отопления диам. 50 мм	м	50
3	Смена стальных радиаторов	шт	12
4	Слив и наполнение водой системы отопления с осмотром системы	м3 объема здания	796,4