



Вестник

Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

24 ноября 2022 г. № 53 (478)

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района извещает население Клязьминского сельского поселения Ковровского района о проведении публичных слушаний по бюджету Клязьминского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, которые состоятся 29.12.2022 года в здании администрации Клязьминского сельского поселения (с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35) в 10-00 часов.

С проектом по бюджету Клязьминского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, можно ознакомиться на сайте администрации Ковровского района или в администрации Клязьминского сельского поселения ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8-00 до 16-12 часов по адресу: с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

23.11.2022

№3

О бюджете Клязьминского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение, Положения о публичных слушаниях в Клязьминском сельском поселении, утвержденным решением Совета народных депутатов от 02.12.2005 г. №1/1:

1. Провести публичные слушания по бюджету Клязьминского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, 29.12.2022 г. в здании администрации Клязьминского сельского поселения (с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35) в 10-00.

2. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на специалиста 1 категории администрации Клязьминского сельского поселения Кавинову Анну Викторовну.

3. С проектом по бюджету Клязьминского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов можно ознакомиться на сайте администрации Ковровского района или в администрации Клязьминского сельского поселения ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) по адресу: с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35 с 8-00 до 16-12 часов.

4. Опубликовать информацию о проведении публичных слушаний в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на сайте администрации Ковровского района до 25.11.2022 года.

Глава Клязьминского
сельского поселения

Е.А. Овсянкина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год.

1. Правовые основы формирования проекта бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год.

Проект решения Совета народных депутатов муниципального образования Клязьминского сельского поселения «Об утверждении бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год и плановый период на 2024 и 2025 годов» подготовлен в соответствии Устава муниципального образования, положения о бюджетном процессе муниципального образования.

Структура и содержание проекта решения соответствуют статье 184.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2. Основные характеристики проекта бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год.

Основные характеристики проекта решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения «Об утверждении бюджета муниципального образования Клязьминское сельское поселение на 2023 год» сформированы в соответствии с постановлением администрации Клязьминского сельского поселения от 07.10.2022 года №202 «Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Клязьминского сельского поселения и других исходных данных для составления проекта бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

Формирование проекта бюджета на 2023 год осуществляется на основании реестра расходных обязательств.

Финансовые отношения между районным бюджетом и бюджетом муниципального образования Клязьминского сельского поселения в 2023 году будут осуществляться в соответствии с законами Владимирской области от 10.10.2005 года №139-ОЗ «О межбюджетных отношениях во Владимирской области».

3. Доходы бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год.

3.1. Налог на доходы физических лиц.

Расчет налога на доходы физических лиц составлен исходя из объема совокупного дохода физических лиц на 2023 год в сумме 4 412,0 тыс. руб., с учетом положений главы 23 Налогового Кодекса РФ, в которой предусмотрены налоговые вычеты, ожидаемого исполнения за 2022 год.

3.2. Налоги на совокупный доход

Единый сельскохозяйственный налог на 2023 год составлен исходя из прогноза в сумме 207,0 тыс. рублей.

3.3. Налоги на имущество

3.3.1. Налог на имущество физических лиц:
Налог на имущество физических лиц с территории поселения будет зачисляться в бюджет сельского поселения в полном объеме. Расчет налога на имущества производится на основании п.7 ст.2 Федерального закона №284-ФЗ от 04.10.2014 года, налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость. Прогноз на 2023 год в сумме 594,0 тыс. рублей.

3.3.2. Земельный налог:
Прогноз поступления налога составлен исходя из условий 100% зачисления с территории поселения в бюджет сельского поселения. Расчет налога произведен на основании кадастровой стоимости земельных участков и ставок налога установленных Налоговым кодексом РФ. Сумма земельного налога прогнозируется на 2023 год в сумме 4 212,0 тыс. руб.

3.4. Государственная пошлина

Прогноз поступления государственной пошлины составлен в соответствии с главой 25.3 «Государственная пошлина» второй части Налогового кодекса РФ. Прогнозируемое поступление в 2023 году 7,0 тыс. руб.

3.5. Неналоговые доходы

Объем неналоговых доходов на 2023 год прогнозируется в сумме 483,4 тыс. руб.

3.5.1. Доходы от сдачи в аренду имущества. Прогноз поступления в 2023 году 153,4 тыс. руб.,

3.5.2. Прочие поступления от использования имущества на 2023 в сумме 300,0 тыс. руб.

3.5.3. Штрафные санкции по данным администратора прогноза поступления в 2023 году 30,0 тыс. руб.

Итого налоговых и неналоговых доходов на 2023 год 9 915,4 тыс. руб.

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году планируются в следующем размере:

28 159,2 тыс. руб., из них:

– субвенции – 289,6 тыс. руб.,

– дотации – 8674,0 тыс. руб.

– субсидии – 671,3 тыс.руб.

– прочие межбюджетные трансферты – 18 524,3 тыс. руб.

ИТОГО ДОХОДОВ в 2023 году 38 074,6 тыс. руб.

4. Расходы бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год.

Общие подходы к формированию бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год.

Расходы бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023 год представлен главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Клязьминского сельского поселения по соответствующим разделам бюджетной классификации на основе:

– реестра расходных обязательств Клязьминского сельского поселения, который определен действующими нормативными правовыми актами;

– муниципальных заданий на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг;

– муниципальных программ, утвержденных постановлениями администрации поселения:

– муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы»;

– муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы»;

– муниципальной программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы»;

– муниципальной программы «Социальное жилье на 2023-2025г. годы»;

– муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025г.»;

– муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территорий Клязьминского сельского поселения на 2023-2025г.».

Раздел «Общегосударственные вопросы»

В этот раздел включены расходные обязательства на функционирование Главы администрации, администрации поселения, резервный фонд администрации, другие общегосударственные расходы по исполнению бюджета поселения, по бухгалтерскому обслуживанию финансово-хозяйственной деятельности администрации поселения на 2023 год.

Расходы на оплату труда Главы администрации и муниципальных служащих рассчитаны в соответствии с решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения. За основу расчетов приняты утвержденные штатные расписания. Начисления на фонд оплаты труда запланированы в сумме 4611,4 тыс. руб.

Расходы на отопление, освещение, водоснабжение, услуг связи, приобретение материальных запасов и прочих услуг предусмотрены в соответствии с лимитами на 2023 год и составляют 467,0 тыс. руб.

Расходы по диспансеризации муниципальных служащих в 2023 году составляют 15,0 тыс.рублей.

Прочие статьи материальных затрат в части оплаты налогов определены на 2022 год в сумме 3,0 тыс. рублей.

Резервный фонд администрации Клязьминского сельского поселения на 2023 год составляет 20,0 тыс.рублей.

Другие общегосударственные вопросы в сумме 111,0 тыс. руб. которые включают в себя:

– программные мероприятия «Противодействие коррупции на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы», в сумме 6,0 тыс. руб.

– расходы переданных полномочий на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в сумме 100,0 тыс. руб.

Раздел «Национальная оборона»

В данный раздел включены расходы на обеспечение деятельности военно-учетных столов за счет средств субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 289,6 тыс. руб.

Раздел «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

В данный раздел включены расходные обязательства на реализацию муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы» в сумме 400,0 тыс. руб.

Раздел «Национальная экономика»

По подразделу «Общэкономические вопросы» включены расходы муниципальной программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения на 2020-2022 годы», в сумме 806,63 тыс. руб.

Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство»

По подразделу «Жилищное хозяйство» включены расходные на следующие обязательства:

– по оплате содержания муниципального жилищного фонда муниципального образования Клязьминского сельского поселения в 2023 году в сумме 300 тыс. руб.

– на ремонт муниципального жилищного фонда в 2021 году в сумме 500,0 тыс.руб.

По подразделу «Благоустройство» включены расходные обязательства на мероприятия по благоустройству в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на 2023-2025г», в сумме 18 415,0 тыс. руб. в том числе:

– на уличное освещение – 2 597,1 руб.

– на предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Клязьминское» на благоустройство населенных пунктов поселения в сумме 7 654,34 тыс. руб.

– на предоставление субсидии на другие расходы муниципальному бюджетному учреждению «Клязьминское» в сумме 8 163,6 тыс. руб. в том числе расходы на заработную плату 6 607,0 тыс. рублей.

Раздел «Культура, кинематография»

В данный раздел включены расходные обязательства по передаче полномочий в виде межбюджетных трансфертов Ковровскому району Владимирской области в сумме 11 900,8 тыс. руб.

Раздел «Социальная политика»

По подразделу «Пенсионное обеспечение» включены расходные обязательства на доплаты к пенсиям муниципальным служащим в сумме 138,0 тыс. руб.

Раздел «Физическая культура и спорт»

По подразделу «Массовый спорт» предусмотрены расходы на передачу полномочий в виде межбюджетных трансфертов Ковровскому району Владимирской области в сумме 97,1 тыс. руб.

**ИТОГО РАСХОДОВ:
в 2023 году – 38 074,2 тыс. руб.**

Заведующий финансовым отделом,
главный бухгалтер

И.В. Зотова

ПРОЕКТ

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

№

О бюджете Клязьминского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Рассмотрев представленный Администрацией Клязьминского сельского поселения проект бюджета на 2023 год и плановый период на 2024-2025 годов, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Клязьминского сельского поселения на 2023 год:

– прогнозируемый общий объем доходов в сумме 38 074,6 тыс. рублей;

– общий объем расходов в сумме 38 074,6 тыс. рублей;

– дефицит бюджета ноль тыс. рублей;

– верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета и верхний предел муниципального внешнего долга бюджета Клязьминского сельского поселения на 1 января 2024 года в сумме ноль тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Клязьминского сельского поселения в сумме ноль тысяч рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Клязьминского сельского поселения на 2024 год:

– прогнозируемый общий объем доходов в сумме 39 216,5 тыс. рублей;

– общий объем расходов в сумме 39 216,5 тыс. рублей;

– дефицит бюджета ноль тыс. рублей;

– верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета и верхний предел муниципального внешнего долга бюджета Клязьминского сельского поселения на 1 января 2025 года в сумме ноль тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Клязьминского сельского поселения в сумме ноль тысяч рублей.

3. Утвердить основные характеристики бюджета Клязьминского сельского поселения на 2025 год:

– прогнозируемый общий объем доходов в сумме 39 252,7 тыс. рублей;

– общий объем расходов в сумме 39 252,7 тыс. рублей;

– дефицит бюджета ноль тыс. рублей;

– верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета и верхний предел муниципального внешнего долга бюджета Клязьминского сельского поселения на 1 января 2026 года в сумме ноль тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Клязьминского сельского поселения в сумме ноль тысяч рублей.

4. В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 00.00.0000 №00/00 «О передаче полномочий» по решению следующих вопросов местного значения, переданных администрации района:

– создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры;

– обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных культурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

– формирование архивных фондов поселения;

– содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

– муниципальный жилищный контроль;

– учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

Передать в бюджет муниципального образования Ковровский районные межбюджетные трансферты на выполнение переданных полномочий на 2023 год в сумме 12 097,9 тысяч рублей, на 2024-2025 годы в сумме 12 097,9 тысяч рублей.

5. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета Клязьминского сельского поселения согласно приложению №1.

6. Установить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения согласно приложению №2.

7. Учет в бюджете поселения на 2023 год поступления доходов согласно приложению №3.

8. Учет в бюджете поселения поступления доходов на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №4.

9. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №5.

10. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №6.

11. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2023 год согласно приложению №7.

12. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №8.

13. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов на 2023 согласно приложению №9;

14. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №10.

15. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Клязьминского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов

расходов, разделам, подразделам классификации расходов на 2023 год согласно приложению № 11.

16. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Клязьминского сельского поселения и не программных направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 12.

17. Установить объём межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам муниципальных образований из бюджета Клязьминского сельского поселения на 2021 год согласно приложению № 13.

18. Установить объём межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам муниципальных образований из бюджета Клязьминского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 14.

19. Установить нормативы зачисления доходов от межбюджетных трансфертов в бюджет Клязьминского сельского поселения согласно приложению № 15.

20. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2023 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Клязьминского сельского поселения без внесения изменений в настоящее решение, связанное с особенностями исполнения бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета поселения:

- перераспределение бюджетных ассигнований в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета поселения на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели, между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов;

- перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на реализацию муниципальных программ Клязьминского сельского поселения между главными распорядителями средств бюджета поселения, подпрограммами, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с постановлениями администрации Клязьминского сельского поселения;

- безвозмездные поступления от областного и районного бюджетов сверх утвержденных настоящим решением.

21. Установить размер резервного фонда администрации Клязьминского сельского поселения на 2023 год в сумме 20 тысяч рублей.

22. Установить, что средства в объеме остатков субсидий, предоставленных в 2023 году бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), образовавшихся в связи с не достижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), подлежат возврату в бюджет Клязьминского сельского поселения в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания указанными учреждениями.

23. Установить, что муниципальные заимствования и муниципальные гарантии из бюджета поселения не предоставляются.

24. Администрации Клязьминского сельского поселения в течение месячного срока после вступления в силу решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района «О бюджете Клязьминского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» определить порядок и условия его реализации.

25. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

Приложение № 1 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00.00

Перечень главных администраторов доходов бюджета Клязьминского сельского поселения

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование главного администратора доходов бюджета, Доходы бюджета поселения. Lists various administrative categories and their corresponding budget codes.

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Table with columns: Код главы, Коды бюджетной классификации, Наименование. Lists funding sources for the budget deficit, including credit operations and other financial activities.

Table with columns: Код главы, Коды бюджетной классификации, Наименование. Summary table for the settlement's budget.

Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Поступление доходов в бюджет Клязьминского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, Сумма. Detailed breakdown of income sources for 2023, including taxes, fines, and other revenues.

Приложение № 4 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.2022 №00

Поступление доходов в бюджет Клязьминского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, Сумма. Detailed breakdown of projected income sources for 2024 and 2025.

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, Сумма. Summary table for the settlement's budget, including income and expenditure.

Приложение № 5 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2023 год

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, План на 2023 год. Lists inter-budgetary transfers for 2023.

Приложение № 6 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на плановый период 2024 и 2025 годов

Table with columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Наименование доходов, План на 2024 год, План на 2025 год. Lists projected inter-budgetary transfers for 2024 and 2025.

Приложение № 7 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, ВР, Сумма. Detailed breakdown of budget expenditures by department and function.



Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, ВР, Сумма. Contains financial data for various municipal programs and services.

Приложение №8 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на плановый период 2023 и 2024 годов

Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, ВР, Сумма 2023 год, Сумма 2024 год. Shows the breakdown of budget expenditures by department.

Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, ВР, Сумма 2023 год, Сумма 2024 год. Contains financial data for various municipal programs and services.

Приложение №9 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: Наименование, РЗ, ПР, Сумма. Shows the distribution of budget allocations by classification.

Приложение №10 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на плановый период 2023 и 2024 годов

Table with columns: Наименование, РЗ, ПР, Сумма 2023 год, Сумма 2024 год. Shows the distribution of budget allocations by classification for the 2023-2024 period.

Приложение №11 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Клязьминского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, РЗ, ПР, Сумма. Shows the distribution of budget allocations by target articles.

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, РЗ, ПР, Сумма. Contains financial data for various municipal programs and services.

Приложение №12 к решению совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Клязьминского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов

(тыс. рублей)

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, РЗ, ПР, Сумма на 2024 год, Сумма на 2025 год. Shows the distribution of budget allocations by target articles for the 2024-2025 period.

Приложение №13 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 00.00.0000 №00/00

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из бюджета Клязьминского сельского поселения на 2023 год

тыс. руб.

Table with columns: № п.п., Муниципальные образования, Иные межбюджетные трансферты на выполнение переданных полномочий, Всего межбюджетные трансферты.

муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Рассмотрев представление главы поселка Мелехово Ковровского района о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования поселок Мелехово, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района, решил:

Внести в решение Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 21.12.2021 года №14/39 «О бюджете муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», следующие изменения и дополнения:

- 1. Утвердить бюджет муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год по доходам в сумме 96506,270 тыс. рублей и расходам в сумме 100918,038 тыс. рублей.
2. Прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год в сумме 4411,768 тыс. рублей.
3. Приложения №№2, 6, 8, 10 изложить в редакции согласно приложениям №№1-4 к настоящему решению.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента его опубликования.

Глава поселка Мелехово

С.Б.Сутягин

Пояснительная записка

к уточнению бюджета муниципального образования поселок Мелехово на 2022 год

Доходы +4408,4

(тыс.руб.)

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов, Сумма (тыс.руб.). Rows include categories like 'Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки' and 'Доходы от продажи земельных участков'.

Расходы +4408,4

Table with 10 columns: Код, Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, Сумма. Rows include 'Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов', 'Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на благоустройство поселка', 'Субсидия муниципальному бюджетному учреждению "Мелеховское" на обеспечение пожарной безопасности'.

Приложение №1 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 21.10.2022 №14/25

Поступление доходов в бюджет муниципального образования поселок Мелехово в 2022 году

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов, Сумма (тыс.руб.). Rows include 'НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ', 'НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ', 'НАЛОГИ НА СОВКУПНЫЙ ДОХОД', 'НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО', 'ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА', 'ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ'.

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Наименование групп, подгрупп, статей и подстатей доходов, Сумма (тыс.руб.). Rows include 'ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА', 'БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ', 'ДОХОДЫ ОТ ДРУГИХ ДОХОДОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ', 'ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ'.

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 21.10.2022 №14/25

Ведомственная структура расходов бюджета поселка Мелехово на 2022 год

(тыс. рублей)

Table with 7 columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, Сумма. Rows include 'Территориальная избирательная комиссия Ковровского района', 'Администрация поселка Мелехово', 'Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов', 'Расходы на обеспечение функций муниципальных органов', 'Расходы на обеспечение первичного воинского учета', 'Расходы на обеспечение пожарной безопасности', 'Расходы на обеспечение жилищных условий', 'Расходы на приобретение жилых помещений', 'Расходы на проведение капитального ремонта', 'Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти', 'Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления', 'Расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти', 'Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления', 'Расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти', 'Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления'.

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселка Мелехово и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета поселка Мелехово на 2022 год (тыс. рублей)

Table with 6 columns: Наименование, Рз, Пр, ЦСР, ВР, Сумма. Rows include 'ИТОГО', 'ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ', 'Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций', 'Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов', 'Расходы на обеспечение функций муниципальных органов', 'Расходы на обеспечение первичного воинского учета', 'Расходы на обеспечение пожарной безопасности', 'Расходы на обеспечение жилищных условий', 'Расходы на приобретение жилых помещений', 'Расходы на проведение капитального ремонта', 'Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти', 'Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления', 'Расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти', 'Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления', 'Расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти', 'Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления'.

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района от 21.10.2022 №14/25

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка Мелехово на 2022 год (тыс. рублей)

Table with 5 columns: Наименование, ЦСР, ВР, Рз, Пр, Сумма. Rows include 'Итого', 'Муниципальная программа - Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы'.

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, ПР, СР, Сумма. Contains financial data for various municipal programs and projects in the Melukhovo settlement.

Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Новосельского сельского поселения

09.11.2022

№123

О внесении изменений в муниципальную программу «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения»

В целях корректировки муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения»...

1. Внести в муниципальную программу «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения»...

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования программы» Парспорта программы изложить в следующей редакции: «Финансирование программы осуществляется из бюджета сельского поселения и составляет 1524,0 тыс. руб. из них:

- за 2019 год - 124,1 тыс. руб.
- за 2020 год - 130,3 тыс. руб.
- за 2021 год - 488,2 тыс. руб.
- за 2022 год - 171,3 тыс. руб.
- за 2023 год - 289,0 тыс.руб.
- за 2024 год - 321,1 тыс.руб.»

1.2. Раздел VII. Перечень программных мероприятий изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района Н.П. Максимов

Приложение к постановлению администрации Новосельского сельского поселения от 09.11.2022 №123

VII. Перечень программных мероприятий муниципальной Программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Новосельского сельского поселения»

Table with columns: Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования, Исполнители. Lists various fire safety measures and their funding.

Владимирская область Ковровский район Новосельское сельское поселение ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Новосельского сельского поселения

09.11.2022 г.

№124

О внесении изменений в муниципальную программу «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»

В целях корректировки муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»...

1. Внести в постановление администрации Новосельского сельского поселения №262 от 25.12.2020 г. «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования Программы» Парспорта Программы изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы - 2379,7 тыс. руб., в т.ч. средства бюджета сельского поселения - 2379,7тыс. руб.»

1.2. Раздел V.Ресурсное обеспечение Программы изложить в следующей редакции: «Источниками финансирования Программы являются средства бюджета сельского поселения.

Общий объем финансирования Программы на весь период ее реализации составляет 2379,7 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2020 г. - 280,0 тыс. руб.;

- 2021 г. - 332,8 тыс. руб.;
2022 г. - 598,9 тыс. руб.;
2023 г. - 376,0 тыс. руб.;
2024 г. - 792,0 тыс. руб.»

1.3. Раздел VII. Перечень программных мероприятий изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района Н.П.Максимов

Приложение к постановлению администрации Новосельского сельского поселения №124 от 09.11.2022 г.

VII. Перечень программных мероприятий

Table with columns: № п/п, Перечень мероприятий, Срок исполнения, Объем финансирования, В том числе за счет средств бюджета, Ответственные исполнители. Lists fire safety measures and their funding.

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Новосельского сельского поселения

09.11.2022 г.

№125

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Новосельского сельского поселения»

В целях корректировки муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Новосельского сельского поселения»...

1. Внести в постановление администрации Новосельского сельского поселения от 27.12.2017 №215, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, постановляю:

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Table with columns: Объемы и источники финансирования, Финансирование программы. Shows funding details for the property management program.

1.2. Абзац четвертый раздела 6 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Новосельского сельского поселения в объеме 1055,9 тыс. рублей, в том числе:

- 2018 год - 192,8 тыс. рублей;
- 2019 год - 86,5 тыс. рублей;
- 2020 год - 35,0 тыс. рублей;
- 2021 год - 251,2 тыс. рублей;
- 2022 год - 290,4 тыс. рублей;
- 2023 год - 100,0 тыс. рублей.;
-2024 год - 100,00 тыс. рублей.»

1.3. Раздел 7. Перечень программных мероприятий изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района Н.П.Максимов

Приложение к постановлению администрации Новосельского сельского поселения №125 от 09.11.2022 г.

7. ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

Table with columns: № п/п, Наименование мероприятий, Срок исполнения, Объем финансирования, Исполнители, Непосредственный результат. Lists property management measures and their funding.

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Новосельского сельского поселения

01.11.2022г.

№121

Об установлении размера средней расчетной рыночной стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на территории Новосельского сельского поселения

В соответствии с приложением №3 Постановления Губернатора Владимирской области от 13.01.2006 №5 «О реализации Закона Владимирской области от 08.06.2005 №77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», постановляю:

1. Установить среднюю расчетную рыночную стоимость 1 кв. м. общей площади жилья на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение с 01.11.2022г. в размере 35051 (тридцать пять тысяч пятьдесят один) рубль.

2. Со дня вступления в законную силу настоящего постановления считать утратившим силу постановление администрации Новосельского сельского поселения №50 от 16.03.2022г. «Об установлении размера средней расчетной рыночной стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на территории Новосельского сельского поселения».

3. Постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района Н.П.Максимов

Владимирская область Ковровский район Новосельское сельское поселение ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Новосельского сельского поселения

09.11.2022 г.

№124

О внесении изменений в муниципальную программу «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»

В целях корректировки муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения»...

1. Внести в постановление администрации Новосельского сельского поселения №262 от 25.12.2020 г. «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Новосельского сельского поселения» следующие изменения:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Непосредственный результат (краткое описание)
	Общее ресурсное обеспечение программы	2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	192,8 86,5 35,0 251,2 290,4 100,0 100,0		
Всего:		2018-2024	1055,9		

**Владимирская область Ковровский район
Новосельское сельское поселение
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Новосельского сельского поселения**

09.11.2022 г.

№126

О внесении изменений в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение»

В целях корректировки муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение» и в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение», утвержденную постановлением администрации Новосельского сельского поселения №89 от 30.06.2021г. следующие изменения:

- 1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта программы изложить в следующей редакции:
«Общий объем финансирования Программы – 801,4 тыс. руб., в т. ч.: средства местного бюджета – 801,4 тыс.руб., средства областного бюджета – 0 тыс.руб.»
 - 1.2. В разделе 6 «Ресурсное обеспечение программы» число «883,8» заменить числом «801,4».
 - 1.3. Раздел 7 «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Глава администрации Новосельского
сельского поселения Ковровского района Н.П.Максимов**

Приложение
к постановлению администрации
Новосельского сельского поселения
от 09.11.2022 г. №126

**7. ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств		Ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
			Областного бюджета	Местного бюджета		
1	2	3	4	5	6	7
Перевод на индивидуальное газовое отопление муниципального жилищного фонда (перевод с твердого топлива на газ), в т.ч. – разработка ПСД – строительные-монтажные работы	2021-2023 гг.	60,0	0	60,0	Администрация Новосельского сельского поселения 2. Обеспечить население Новосельского сельского поселения Ковровского района качественными коммунальными услугами по доступным ценам.	1. Снижение удельного расхода энергетических ресурсов в жилищном фонде 2. Обеспечить население Новосельского сельского поселения Ковровского района качественными коммунальными услугами по доступным ценам.
	2021	0	0	0		
	2022	60,0	0	60,0		
Предоставление субсидий на реализацию мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение»	2021-2023 гг.	741,4	0	741,4		
	2021	0	0	0		
	2022	741,4	0	741,4		
Всего:		801,4	0	801,4		

**Владимирская область Ковровский район
Новосельское сельское поселение
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Новосельского сельского поселения**

17.11.2022 г.

№128

О внесении изменений в постановление администрации Новосельского сельского поселения от 28.02.2017г. №34 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих Новосельского сельского поселения в связи с утратой доверия»

В целях приведения постановления администрации Новосельского сельского поселения от 28.02.2017г. №34 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих Новосельского сельского поселения в связи с утратой доверия» в соответствие с действующим законодательством, **постановляю:**

1. Внести в Порядок увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих Новосельского сельского поселения в связи с утратой доверия, утвержденный постановлением администрации Новосельского сельского поселения от 28.02.2017г. №34 следующее изменение:
 - 1.1. Пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:
«4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях:
 - неприятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
 - неприятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
 - непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.»
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

**Глава администрации
Новосельского сельского поселения Н.П.Максимов**

**Владимирская область
Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Новосельского сельского поселения**

18.11.2022 г.

№129

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ), Федеральным законом от 11.06.2021 №170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение **постановляю:**

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области на 2023 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новосельского сельского поселения.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

**Глава администрации Новосельского
сельского поселения Ковровского района Н.П.Максимов**

Приложение
к постановлению администрации
Новосельского сельского поселения
от 18.11.2022 г. №129

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области на 2023 год

Раздел 1. Общие положения

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области.

Раздел 2. Аналитическая часть Программы

2.1. Вид осуществляемого муниципального контроля
Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области осуществляется администрацией Новосельского сельского поселения (далее – администрация).

2.2. Обзор по виду муниципального контроля.
Муниципальный контроль за соблюдением Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, надлежащего содержания расположенных на них объектов – это деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, надлежащего содержания расположенных на них объектов при осуществлении ими производственной и иной деятельности в сфере отношений, связанных с обеспечением благоустройства территории (далее – требования Правил благоустройства).

2.3. Муниципальный контроль осуществляется посредством:
– организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, надлежащего содержания расположенных на них объектов;
– принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;
– организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
– организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.4. Подконтрольные субъекты:
– юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, при осуществлении ими производственной и иной деятельности в сфере отношений, связанных с обеспечением благоустройства территории.
2.5. Перечень правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении Управлением мероприятий по муниципальному контролю в сфере благоустройства:
– Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
– Закон Владимирской области от 14.02.2003 №11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области»;
– Решение Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 26.05.2017 №12 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, надлежащего содержания расположенных на них объектов».

2.6. Данные о проведенных мероприятиях.
В связи с запретом на проведение контрольных мероприятий, установленным ст. 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», плановые и внеплановые проверки в отношении подконтрольных субъектов, относящихся к малому и среднему бизнесу, в 2022 году не проводились.

В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, администрацией Новосельского сельского поселения осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании ст. 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 №294-ФЗ, в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение на 2022 год не утверждалось.

2.7. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.
Мониторинг состояния подконтрольных субъектов в сфере соблюдения правил благоустройства выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками являются нарушения, предусмотренные Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, надлежащего содержания расположенных на них объектов в части загрязнения территории, а именно мусор на прилегающих к хозяйствующим субъектам территориях, размещение автотранспортных средств на озелененной территории и прочее.

Наиболее значимым риском является факт причинения вреда объектам благоустройства (повреждение и (или) уничтожение объектов благоустройства: малых архитектурных форм, зеленых насаждений, загрязнение территории различными отходами) вследствие нарушения законодательства контролируемым лицом, в том числе вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролируемого лица, и (или) иными лицами, действующими на основании договорных отношений с контролируемым лицом.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования Новосельское сельское поселение, надлежащего содержания расположенных на них объектов, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, будет способствовать улучшению в целом ситуации, повышению ответственности подконтрольных субъектов, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

Раздел 3. Цели и задачи Программы

3.1. Цели Программы:

– стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
– устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
– создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачи Программы:
– выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
– установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
– формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности;
– повышение прозрачности осуществляемой администрацией контрольной деятельности;
– повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

Раздел 4. План мероприятий по профилактике нарушений

Мероприятия Программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач Программы. Перечень мероприятий Программы на 2023 год, сроки (периодичность) их проведения и ответственные структурные подразделения приведены в Плане мероприятий по профилактике нарушений в сфере благоустройства на 2023 год (приложение).

Раздел 5. Порядок управления Программой.

Перечень должностных лиц администрации Новосельского сельского поселения, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области

№ п/п	Должностные лица	Функции	Контакты
1	Должностные лица администрации Новосельского сельского поселения	Организация и проведение мероприятий по реализации программы	8 (49322) 7-58-90 povosel@kovrov.ru

Реализация Программы осуществляется путем исполнения организационных и профилактических мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по профилактике нарушений при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение на 2023 год.

Результаты профилактической работы администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение на 2023 год.

Приложение к Программе профилактики рисков
причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям
на 2023 год

План мероприятий по профилактике нарушений законодательства в сфере благоустройства на территории муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сведения о мероприятии	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Информирование	Администрация Новосельского сельского поселения осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в иных формах. Администрация Новосельского сельского поселения размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте администрации Ковровского района в сети «Интернет»: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) руководства по соблюдению обязательных требований; 3) программу профилактических рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий; 4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 5) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики; 6) доклады о муниципальном контроле; 7) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.	Должностные лица администрации Новосельского сельского поселения	В течение года
2.	Обобщение правоприменительной практики	Доклад о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля готовится ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным. Доклад о правоприменительной практике размещается на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 1 апреля года, следующего за отчетным годом.	Должностные лица администрации Новосельского сельского поселения	1 раз в год
3.	Объявление	При наличии у контрольного органа сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Контролируемое лицо вправе после получения предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в администрацию Новосельского сельского поселения возражение в отношении указанного предупреждения в срок не позднее 30 дней со дня получения им предупреждения. Возражение в отношении предупреждения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня его получения, контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.	Должностные лица администрации Новосельского сельского поселения	В течение года
4.	Консультирование	Консультирование осуществляется должностными лицами администрации по телефону, в письменной форме, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования при личном обращении составляет 10 минут. Консультирование, осуществляется по следующему вопросу: – разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля; – разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля; – компетенция уполномоченного органа; – порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных инспекторов. В случае если в течение календарного года поступило 5 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей по указанным вопросам, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации.	Должностные лица администрации Новосельского сельского поселения	В течение года
5.	Профилактический	Обязательный профилактический визит проводится в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска и в отношении контролируемых лиц, впервые приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его проведения. Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) определяется муниципальным инспектором самостоятельно и не может превышать 1 рабочий день. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к исполняемым им объектам контроля, их соответствии критериям риска, основанным и рекомендуемым способам снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица, исходя из отнесения к категории риска. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Плана, а также статьей 50 Федерального закона Российской Федерации от 31.07.2020 №248-ФЗ. При профилактическом визите (обязательном профилактическом визите) контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.	Должностные лица администрации Новосельского сельского поселения	В течение года

**Российская Федерация
Совет народных депутатов
Ивановского сельского поселения Ковровского района
РЕШЕНИЕ**

22.11.2022

№14/1

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О бюджете Ива-

Ивановского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Рассмотрев представление главы администрации Ивановского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в бюджет Ивановского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района решил:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 28.12.2021 г. №19/1 «О бюджете Ивановского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения и дополнения:

- 1.1 Утвердить основные характеристики бюджета Ивановского сельского поселения на 2022 год:
- прогнозируемый общий объем доходов в сумме 431 19,9 тыс. рублей;
- общий объем расходов в сумме 431 19,9 тыс. рублей;
- прогнозируемый дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ивановского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.4. Приложения №№1, 2, 3-15 изложить в редакции согласно приложениям №№1, 2-4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского сельского поселения Ковровского района

В.М.Емелина

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 22.11.2022 № 14/1

Поступление доходов в бюджет Ивановского сельского поселения на 2022 год

Table with columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвиды доходов, классификация операций сектора государственного управления, Сумма, тыс. руб.

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 22.11.2022 № 14/1

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2022 год

Table with columns: № п.п., Наименование, ЦСР, Код вида расходов, РЗ, Код раздела, подраздела, План на 2022 год, тыс.руб.

Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 22.11.2022 № 14/1

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2022 год

Table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ЦСР, Код вида расходов, 2022 год, тыс.руб.

Main budget table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ЦСР, Код вида расходов, 2022 год, тыс.руб.

Table with 8 columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, Код вида расходов, 2022 год, тыс.руб. Rows include budget items like 'Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий...' and 'ИТОГО: 43119,9'.

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 22.11.2022 №14/1

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения на 2022 год

Table with 4 columns: Наименование, РЗ, ПР, Сумма, тыс.руб. Rows include 'Администрация Ивановского сельского поселения' and various sub-items like 'Общегосударственные вопросы' and 'Жилищно-коммунальное хозяйство'.

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

22.11.2022 №14/2

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района от 23.11.2021 №16/2 «О согласовании проекта Указа Губернатора области «О внесении изменений в Указ Губернатора области от 14.12.2018 №153»

В соответствии со статьей 157.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района решил:

- 1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района от 23.11.2021 №16/2 «О согласовании проекта Указа Губернатора области «О внесении изменений в Указ Губернатора области от 14.12.2018 №153», изложив п. 2 в следующей редакции:
«Установить предельный уровень платежей граждан за тепловую энергию (в том числе компонент на тепловую энергию на горячее водоснабжение), поставляемую по системе централизованного теплоснабжения пос. Красный Октябрь ООО «Комсервис-район»:
- с 01 января по 30 июня 2022 года в размере 80,0 %;
- с 01 июля по 30 сентября 2022 года в размере 83,54 %;
ООО «Комсервис-Мелехово»:
- с 01 октября по 30 ноября 2022 года в размере 83,54 %;
- с 01 декабря по 31 декабря 2022 года в размере 86,36 %;
- с 01 января по 31 декабря 2023 года в размере 86,36 %».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Ивановского сельского поселения В.М. Емелина

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ивановского сельского поселения

23.11.2022 г. №197-р

О запрете выхода граждан и выезда транспортных средств на ледовое покрытие водных объектов на территории МО Ивановское сельское поселение

В соответствии со сложившейся гидрометеорологической обстановкой, перепадов температур воздуха и нестабильным ледообразованием на водных объектах на территории МО Ивановское сельское поселение сложилась опасная обстановка с высокой вероятностью возникновения происшествий обусловленных провалом людей и техники под лед в осенне-зимний период 2022-2023 годов. Руководствуясь распоряжением администрации Ковровского района от 22.11.2022 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2022-2023». В целях обеспечения безопасности людей и техники при переходе водных объектов по льду (нахождении на льду) в МО Ивановское сельское поселение:

- 1. Запретить выход граждан и выезд техники на ледовое покрытие водных объектов МО Ивановское сельское поселение.
2. МБУ «Ивановское»:
2.1. В срок до 01.12.2022 года провести установку информационных табличек «Выход на лед запрещен» на всех водоемах МО Ивановское сельское поселение.
2.2. В срок до 01.12.2022 года на информационных досках в населенных пунктах разместить информацию о запрете выхода на лед граждан и выезде техники на ледовое покрытие водных объектов МО Ивановское сельское поселение.
3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Ивановского сельского поселения М.М. Егорова

Администрация Ивановского сельского поселения извещает население Ивановского сельского поселения Ковровского района о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «О бюджете Ивановского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», которые состоятся 21 декабря 2022 г. в 15 часов 00 минут в здании администрации Ивановского сельского поселения по адресу: Ковровский район с. Иваново, ул. Советская д. 52.

С проектом решения можно ознакомиться ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) по адресу: Ковровский район с. Иваново ул. Советская, д.52, администрация Ивановского сельского поселения, кабинет 5, с 8.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте: WWW.AKРVO.RU, в разделе Ивановское сельское поселение, а также на «Портале обратной связи».

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

О бюджете Ивановского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Рассмотрев представленный администрацией Ивановского сельского поселения проект бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, в соответствии со статьей 20 Положения о бюджетном процессе в Ивановском сельском поселении, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района решил:

- 1. Утвердить основные характеристики бюджета Ивановского сельского поселения на 2023 год:
- прогнозируемый общий объем доходов в сумме 38743,3 тыс. рублей;
- общий объем расходов в сумме 38743,3 тыс. рублей;
- прогнозируемый дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ивановского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.
- резервный фонд в размере 10,0 тыс.руб.
2. Утвердить основные характеристики бюджета Ивановского сельского поселения на 2024 год:
- прогнозируемый общий объем доходов в сумме 36692,8 тыс. рублей;
- общий объем расходов в сумме 36692,8 тыс. рублей;
- прогнозируемый дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ивановского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.
- резервный фонд в размере 10,0 тыс.руб.
3. Утвердить основные характеристики бюджета Ивановского сельского поселения на 2025 год:
- прогнозируемый общий объем доходов в сумме 36703,10 тыс. рублей;
- общий объем расходов в сумме 36703,1 тыс. рублей;
- прогнозируемый дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ивановского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.
- резервный фонд в размере 10,0 тыс.руб.

- 4. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Ивановского сельского поселения согласно приложению №1.
5. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ивановского сельского поселения согласно приложению №2.
6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ивановского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения на 2023 год согласно приложению №5, на плановый период 2024 и 2024 годов согласно приложению №6.
7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Ивановского сельского поселения:
- на 2023 год согласно приложению №7 к настоящему решению;
- на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №8 к настоящему решению.
8. Утвердить нормативы зачисления доходов от межбюджетных трансфертов в бюджет Ивановского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению №9.
9. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- на 2023 год согласно приложению №12 к настоящему решению;
- на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №13 к настоящему решению.
10. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения:
- на 2023 год согласно приложению №14 к настоящему решению;
- на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №15 к настоящему решению.
11. Установить источники финансирования дефицита бюджета Ивановского сельского поселения на 2023 год согласно приложению №16 и источники финансирования дефицита бюджета Ивановского сельского

поселения на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №17.

12. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации основания для внесения в 2023 году и плановом периоде 2024-2025 годов изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета поселения без внесения изменений в настоящее решение, связанные с особенностями исполнения бюджета поселения:

- поступление субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим решением.

13. Установить, что муниципальным образованием Ивановское сельское поселение в 2023 году и плановом периоде 2024-2025 годов муниципальные заимствования не осуществляются, муниципальные гарантии не предоставляются.

14. Администрации Ивановского сельского поселения в течение месячного срока после вступления в силу решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района «О бюджете Ивановского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годы» определяет порядок и условия его реализации.

15. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

16. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Ивановского сельского поселения Ковровского района В.М. Емелина

Приложение №1 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения От №

Перечень главных администраторов доходов бюджета Ивановского сельского поселения на 2023 год

Table with 4 columns: Код бюджетной классификации Российской Федерации, Доходы бюджета поселения, Наименование главного администратора доходов бюджета Ивановского сельского поселения / Наименование дохода бюджета. Rows include 'Администрация Ивановского сельского поселения' and various income categories like 'Государственная пошлина' and 'Доходы от продажи права на заключение договоров аренды'.

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения От №

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ивановского сельского поселения на 2023 год

Table with 3 columns: Код главы, Коды бюджетной классификации, Наименование. Rows include 'Администрация Ивановского сельского поселения' and various financing sources like 'Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы'.

Приложение №3 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения От №

Поступление доходов в бюджет Ивановского сельского поселения на 2023 год тыс.руб.

Table with 4 columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвиды доходов, классификации операций сектора государственного управления, Сумма. Rows include 'НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ' and 'НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ'.

Table with columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления, Сумма. Includes rows for 'ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ' and 'ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА'.

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от №

Поступление доходов в бюджет Ивановского сельского поселения на 2024 и 2025 годы

Table with columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления, 2024 год, 2025 год. Includes rows for 'НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ', 'НАЛОГИ НА СОВКУПНЫЙ ДОХОД', 'НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО', 'ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ', 'ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА', 'ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ', 'ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ', 'ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА'.

Table with columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления, 2024 год, 2025 год. Includes rows for 'Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты' and 'ВСЕГО ДОХОДОВ'.

Приложение №5 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от №

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023 год

Table with columns: № п.п., Наименование, ЦСР, Код вида расходов, РЗ, Код раздела, подраздела, План на 2023 год, 2024 год, 2025 год. Includes rows for 'Муниципальная программа Ивановского сельского поселения "Обеспечение безопасности гидротехнических сооружений"', 'Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности на территории Ивановского сельского поселения"', 'Муниципальная программа "Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения"', 'Муниципальная программа "Энергообеспечение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения"', 'Непрограммные расходы органов исполнительной власти'.

Приложение №6 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от №

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2024 и 2025 годы

Table with columns: № п.п., Наименование, ЦСР, Код вида расходов, РЗ, Код раздела, подраздела, 2024 год, 2025 год. Includes rows for 'Итого'.

Table with columns: № п.п., Наименование, ЦСР, Код вида расходов, РЗ, Код раздела, подраздела, 2024 год, 2025 год. Includes rows for 'Муниципальная программа "Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы"', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности гидротехнических сооружений"', 'Муниципальная программа "Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Ивановского сельского поселения"', 'Муниципальная программа "Обеспечение управления муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения"', 'Непрограммные расходы органов исполнительной власти'.

Приложение №7 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от №

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023 год

Table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, Код вида расходов, 2023 год. Includes rows for 'Администрация Ивановского сельского поселения', 'Общегосударственные вопросы', 'Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций', 'Резервные фонды'.

Table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, Код вида расходов, 2023 год. Contains budget data for various categories like 'Муниципальная программа Иванковского сельского поселения', 'НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ', etc.

Table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, Код вида расходов, 2024 год, 2025 год. Contains budget data for 2024 and 2025, including 'ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2024 и 2025 годы'.

Table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦСР, Код вида расходов, 2024 год, 2025 год. Contains budget data for 2024 and 2025, including 'Ежемесячная доплата к государственной пенсии лицам, ранее замещавшим муниципальные должности'.

Приложение №9 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Нормативы зачисления доходов от межбюджетных трансфертов в бюджет Иванковского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: Наименование, Норматив зачисления в бюджет поселения, в %, Норматив зачисления в районный бюджет, в %. Contains data for 'Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета'.

Приложение №10 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Объём межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из бюджета Иванковского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: № п.п., Наименование передаваемых полномочий, Единица измерения, Сумма. Contains data for 'Средства, передаваемые в бюджет муниципального образования Ковровский район на осуществление части полномочий'.

Приложение №11 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Объём межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из бюджета Иванковского сельского поселения на 2024 и 2025 годы

Table with columns: № п.п., Наименование передаваемых полномочий, Единица измерения, 2024 год, 2025 год. Contains data for 'Средства, передаваемые в бюджет муниципального образования Ковровский район на осуществление части полномочий'.

Приложение №12 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2023 год

Table with columns: № п.п., Наименование МО, Всего, Субсидии на обеспечение комплексного развития сельских территорий, Дотации бюджетам поселений, Иные межбюджетные трансферты, Субсидии бюджетам сельских поселений. Contains data for 'Ивановское сельское поселение'.

Приложение №13 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2024 и 2025 годы

Table with columns: № п.п., Год, Всего, Субсидии на обеспечение комплексного развития сельских территорий, Дотации бюджетам поселений, Иные межбюджетные трансферты, Субсидии бюджетам сельских поселений. Contains data for 2024 and 2025.

Приложение №14 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Иванковского сельского поселения на 2023 год

Table with columns: Наименование, РЗ, ПЗ, Сумма. Contains data for 'АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ' and other categories.

Наименование	РЗ	ПР	Сумма
1	2	3	4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10	400,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	75,0
Национальная экономика	04		100,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		15 783,1
Жилищное хозяйство	05	01	280,5
Благоустройство	05	03	7 855,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	7 647,4
Культура, кинематография	08		15 921,4
Культура	08	01	15 921,4
Социальная политика	10		236,7
Пенсионное обеспечение	10	01	236,7
Физическая культура и спорт	11		102,1
Физическая культура	11	02	102,1
ИТОГО РАСХОДОВ:			38743,3

Приложение №15
к решению Совета народных депутатов
Ивановского сельского поселения
от _____ № _____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения на 2024 и 2025 годы

Наименование	РЗ	ПР	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ			36692,8	36703,1
Общегосударственные вопросы	01		5835,4	5835,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	5702,4	5702,4
Резервный фонд	01	11	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	123,0	123,0
Национальная оборона	02		302,3	312,6
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	302,3	312,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		475,0	475,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10	400,0	400,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	75,0	75,0
Национальная экономика	04		100,0	100,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	100,0	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		13 719,9	13 719,9
Жилищное хозяйство	05	01	280,5	280,5
Благоустройство	05	03	5 792,0	5 792,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	7 647,4	7 647,4
Культура, кинематография	08		15 921,4	15 921,4
Культура	08	01	15 921,4	15 921,4
Социальная политика	10		236,7	236,7
Пенсионное обеспечение	10	01	236,7	236,7
Физическая культура и спорт	11		102,1	102,1
Физическая культура	11	02	102,1	102,1
ИТОГО РАСХОДОВ:			36692,8	36703,1

Приложение №16
к решению Совета народных депутатов
Ивановского сельского поселения
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита бюджета Ивановского сельского поселения на 2023 год .

Код главы	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	2023 год
1	2	3	4
Администрация Ивановского сельского поселения			
803	000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
803	000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0
803	000 01 05 02 01 01 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	0,0
Итого			0,0

Приложение №17
к решению Совета народных депутатов
Ивановского сельского поселения
Ивановского сельского поселения
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита бюджета Ивановского сельского поселения на 2024 и 2025 годы.

Код главы	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
Администрация Ивановского сельского поселения				
803	000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	0,0
803	000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0
803	000 01 05 02 01 01 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	0,0	0,0
Итого			0,0	0,0

Российская Федерация Владимирская область Ковровский район РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ивановского сельского поселения

21.11.2022

№194-р

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами расположенными по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), городок Ковров-35 ул. Центральная д.50, д.110, ул. Школьная д.107.

В соответствии со статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» распоряжаюсь о следующем:

1. Провести «22» декабря 2022 года в 14-00 часов открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенным по адресу:

ЛОТ№1– Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, городок Ковров-35 ул. Центральная д.50,

ЛОТ№2– Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, городок Ковров-35 ул. Центральная д.110

ЛОТ №3– Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, городок Ковров-35 ул. Школьная д.107

2. Утвердить конкурсную документацию на проведение вышеуказанного конкурса согласно приложению.

3. Извещение о проведении открытого конкурса с конкурсной документацией разместить на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на сайте администрации Ковровского района www.akrgvo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации

Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района

М.М. Егорова

Приложение
к распоряжению администрации
Ивановского сельского поселения Ковровского района
от 21.11.2022 №194-р

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенных на территории МО Ивановское сельское поселение

ЛОТ №1:

Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), городок Ковров-35 ул. Центральная дом 50

ЛОТ №2:

Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), городок Ковров-35 ул. Центральная дом 110

ЛОТ №3:

Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), городок Ковров-35 ул. Школьная дом 107

с. Иваново 2022 год.

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- Общие положения
- Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации
- Требования к участнику открытого конкурса
- Разъяснение положений конкурсной документации
- Внесение изменений в конкурсную документацию
- Отказ от проведения конкурса
- Инструкция по подготовке заявки на участие в открытом конкурсе
- Документация, входящая в заявку на участие в конкурсе
- Поддача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе
- Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
- Обеспечение заявок на участие в конкурсе
- Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
- Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
- Порядок проведения конкурса
- Заключение договора управления многоквартирными домами по результатам проведения конкурса
- Обеспечение исполнения обязательств
- Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги
- Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом
- Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств
- Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом
- Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом
- Срок действия договоров управления многоквартирным домом
- Приложение №1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса
- Приложение №2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса
- Приложение №3. Форма заявки на участие в конкурсе
- Приложение №4. Расписка в получении заявки
- Приложение №5. Проект договора управления многоквартирным домом

1. Общие положения

1.1 Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила).

1.2. В настоящем конкурсе могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, представившие заявку на участие в конкурсе.

2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации

2.1. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

- «конкурс» – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;
- «предмет конкурса» – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;
- «объект конкурса» – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;
- «размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» – плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;
- «управляющая организация» – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;
- «претендент» – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;
- «участник конкурса» – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

2.2. В настоящей конкурсной документации также используются следующие понятия, термины и сокращения:

- организатор конкурса – Администрация Ивановского сельского поселения;
- конкурсная комиссия – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Ивановского сельского поселения.

3. Требования к участнику открытого конкурса

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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;
- 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. При этом под кредиторской задолженностью понимается применение настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
- 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;
- отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;
- отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

4. Разъяснение положений конкурсной документации.

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

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

5. Внесение изменений в конкурсную документацию

5.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

6. Отказ от проведения конкурса

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

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

7. Инструкция по подготовке заявки на участие в открытом конкурсе

- Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).
- Заявка, поданная претендентом на часть лота, не рассматривается по данному лоту.
- В случае, если претендент подает более одной заявки на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота либо, при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в открытом конкурсе. Организатор открытого конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов открытого конкурса.
- Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке.
- Поддача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.
- Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.
- Заявка на участие в открытом конкурсе составляется в письменной форме.

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

7.9. Заявка на участие в открытом конкурсе по форме установленной приложением №3 к конкурсной документации, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.

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

7.11. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия) и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

7.12. Документы заявки на участие в открытом конкурсе представляются в оригинале либо в установленных законодательством Российской Федерации случаях – в заверенных надлежащим образом копиях.

7.13. Все страницы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы.

7.14. Документы заявки на участие в открытом конкурсе, представляются в одном томе, прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

7.15. Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. В случае отсутствия каких-либо данных необходимо указать слово «нет».

7.16. Претендент помещает заявку на участие в открытом конкурсе в конверт, на котором необходимо указать: свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), наименование и адрес организатора открытого конкурса, наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота, на который подается заявка.

7.17. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616.

8. Документация, входящая в заявку на участие в конкурсе

- Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
- сведения и документы о претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица (оригинал или нотариально заверенную копию);
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя (оригинал или нотариально заверенную копию);
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: – документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1) пункта 3.2. раздела 3 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

– копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 7.17 настоящей конкурсной документации.

9. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе

9.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением №3 к настоящей конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

9.3. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный извещением срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок. По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки (приложение №4).

9.4. 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.

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

10. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

10.1. 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.

11. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.

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

Получатель – Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района:

ИНН 3317011222, КПП 331701001

Лицевой счет – 05283006820; расчетный счет – 03232643176354082800

БИК 011708377

Кор.счет 40102810945370000020

Банк-получатель Отделение Владимир Банка России/УФК по Владимирской области в г. Владимир УФК по Владимирской области (Администрация Ивановского сельского поселения)

назначение платежа – обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе.

11.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса:

Лот №1 – 314,68 руб.

Лот №2 – 887,64 руб.

Лот №3 – 695,99 руб.

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

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

12.1. 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 объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

12.4. 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. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания (в день вскрытия конвертов).

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

13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

13.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 3 настоящей конкурсной документации.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

1) непредставление определенных разделом 8 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 3 настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 9.1 и разделом 8 настоящей конкурсной документации.

13.5. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятии конкурсной комиссией решения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

13.6. 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 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.

13.7. 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.

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

14. Порядок проведения конкурса

14.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса. Организатор конкурса обеспечивает участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

14.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного в приложении №2 к настоящей конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее – предложение).

В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

14.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся.

14.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

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

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса.

14.11. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

14.12. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

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

15. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

15.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 15.4 настоящей конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

15.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 15.4 настоящей конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.3. В случае если победитель конкурса в установленный пунктом 15.1 срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

15.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 14.3 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 14.5 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

15.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

15.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 14.5 настоящей конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 15.4 настоящей конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

16. Обеспечение исполнения обязательств

16.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

При непредставлении организатору конкурса в указанный срок 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.

16.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца, и составляет:

Лот №1 – 3 146,85 руб.

Лот №2 – 887,64 руб.

Лот №3 – 695,99 руб.

Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору 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.

16.3. Способ обеспечения исполнения обязательств по договору, из перечисленных в абзаце первом пункта 16.1, определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом, самостоятельно.

17. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится собственниками помещений в многоквартирном доме ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующим за истекшим месяцем.

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

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. 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 предьявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

19. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса 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.

20. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом

Собственники оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491.

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

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе осуществлять контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом. Контроль осуществляется путем:

- получения от управляющей организации в установленные действующими нормативно-правовыми актами сроки с даты поступления запроса собственника помещения в многоквартирном доме документов и информации, связанных с выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом;
- права 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 в 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.

22. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

Договор управления многоквартирным домом, заключенный по результатам конкурса между собственниками помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией действует в течение трех лет и может быть продлен на срок не более трех месяцев в случае, если:

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого 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, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом.

Приложение № 1
к конкурсной документации

Многоквартирный дом:

городок Ковров-35 ул. Центральная д.50

Утверждаю Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района (должность, Ф.И.О. руководителя органа М.М. Егорова местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, 601972, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.50 почтовый индекс и адрес, телефон, тел. 7-74-32, факс 7-73-86, mailto: ivanbuch@yandex.ru факс, адрес электронной почты) " 21 " 11 20 22 г. (дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома городок Ковров-35 ул. Центральная д.50
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) – _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 1985
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу – нет
9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этажа – нет
12. Наличие мансарды – нет
13. Наличие мезонина – нет
14. Количество квартир 4
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания – нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет

18. Строительный объем _____ куб. м
 19. Площадь:
 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 20. Количество лестниц _____ шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м
 22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м
 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв. м
 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточные из сборных стеновых блоков по фундаментным плитам	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич	удовлетворительное
3. Перегородки	кирпич	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	бетонные плиты	удовлетворительное
5. Крыша	Оцинкованное железо по деревянной обрешетке	удовлетворительное
6. Полы	Доска	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Дерево	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	штукатурка, побелка	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны наполные		
газовые плиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
лифт		
вентиляция	есть	удовлетворительное
(другое)		
10. Внутримодовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	централизованное	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
водотведение	централизованное	удовлетворительное
газоснабжение	Отсутствует	
отопление (от внешних котельных)	Центральное	удовлетворительное
отопление (от домовых котельной) печи		
калориферы		
АГВ		
(другое)		
11. Крыльца	есть	удовлетворительное

Глава администрации Ивановского сельского поселения

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

М.М. Егорова

(подпись)

« 21 » 11 20 22 г.

М.П.

Многоквартирный дом:
Городок Ковров-35 ул. Центральная д. 110

Утверждаю
 Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
 (должность, ф.и.о. руководителя органа М.М. Егорова
 местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
 601972, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.50
 почтовый индекс и адрес, телефон,
 тел. 7-74-32, факс 7-73-86,
 mailto: ivanbuch@yandex.ru
 факс, адрес электронной почты)
 " 21 " 11 20 22 г.
 (дата утверждения)

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома городок Ковров-35 ул. Центральная д. 110
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) – _____
 3. Серия, тип постройки _____
 4. Год постройки 1959
 5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
 6. Степень фактического износа _____
 7. Год последнего капитального ремонта _____
 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу – нет
 9. Количество этажей 2
 10. Наличие подвала имеется
 11. Наличие цокольного этажа – нет
 12. Наличие мансарды – нет
 13. Наличие мезонина – нет
 14. Количество квартир 16
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания – нет
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
 18. Строительный объем _____ кв. м
 19. Площадь:
 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м

20. Количество лестниц _____ шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м
 22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м
 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв. м
 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточные из сборных стеновых блоков по фундаментным плитам	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич	удовлетворительное
3. Перегородки	кирпич	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	бетонные плиты	Требует ремонта
5. Крыша	Шифер по деревянной обрешетке	удовлетворительное
6. Полы	доска	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Дерево	Требует ремонта
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	штукатурка, побелка	Требует ремонта
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны наполные		
газовые плиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
лифт		
вентиляция	есть	удовлетворительное
(другое)		
10. Внутримодовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	централизованное	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
водотведение	централизованное	удовлетворительное
газоснабжение	Центральное (привозной газ)	
отопление (от внешних котельных)	от индивидуального газового котла	удовлетворительное
отопление (от домовых котельной) печи	Центральное	
калориферы		
АГВ		
(другое)		
11. Крыльца	есть	удовлетворительное

Глава администрации Ивановского сельского поселения

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

М.М. Егорова

(подпись)

« 21 » 11 20 22 г.

М.П.

Многоквартирный дом:
Городок Ковров-35 ул. Школьная д. 107

Утверждаю
 Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
 (должность, ф.и.о. руководителя органа М.М. Егорова
 местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
 601972, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.50
 почтовый индекс и адрес, телефон,
 тел. 7-74-32, факс 7-73-86,
 mailto: ivanbuch@yandex.ru
 факс, адрес электронной почты)
 " 21 " 11 20 22 г.
 (дата утверждения)

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома городок Ковров-35 ул. Школьная д. 107
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) – _____
 3. Серия, тип постройки _____
 4. Год постройки 1999
 5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
 6. Степень фактического износа _____
 7. Год последнего капитального ремонта _____
 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу – нет
 9. Количество этажей 2
 10. Наличие подвала имеется
 11. Наличие цокольного этажа – нет
 12. Наличие мансарды – нет
 13. Наличие мезонина – нет
 14. Количество квартир 8
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания – нет
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
 18. Строительный объем _____ куб. м
 19. Площадь:
 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 20. Количество лестниц _____ шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м
 22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м
 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв. м
 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточные из сборных стеновых блоков по фундаментным плитам	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич	удовлетворительное
3. Перегородки	кирпич	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	бетонные плиты	удовлетворительное
5. Крыша	Железо оцинкованное по деревянной обрешетке	удовлетворительное
6. Полы	Доска	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Дерево	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	штукатурка, побелка	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны наполные		
газовые плиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
лифт		
вентиляция	есть	удовлетворительное
(другое)		
10. Внутримодовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	централизованное	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
водотведение	централизованное	удовлетворительное
газоснабжение	Нет	
отопление (от внешних котельных)	централизованное	удовлетворительное
отопление (от домовых котельной) печи		
калориферы		
АГВ		
(другое)		
11. Крыльца	есть	удовлетворительное

Глава администрации Ивановского сельского поселения

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

М.М. Егорова

(подпись)

« 21 » 11 20 22 г.

М.П.

Приложение №2
к конкурсной документации**Многоквартирный дом:**
– городок Ковров-35 ул. Центральная д.50

Утверждаю
 Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
 (должность, ф.и.о. руководителя органа М.М. Егорова
 местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
 601972, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.50
 почтовый индекс и адрес, телефон,
 тел. 7-74-32, факс 7-73-86,
 mailto: ivanbuch@yandex.ru
 факс, адрес электронной почты)
 " 21 " 11 20 22 г.
 (дата утверждения)

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

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв. метр общей площади, руб. в месяц
городок Ковров-35 ул. Центральная д.50			
Общая площадь жилых помещений, м2		210,0	
Площадь мест общего пользования, м2		103,25	
1. Содержание и ремонт конструктивных элементов жилых зданий	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц, несущих элементов крыши), фасадов, внутренней отделки стен, полов в местах общего пользования. Локализация (прекращение) протечек от неисправности кровли. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования. Ремонт и укрепление входных дверей.	По мере необходимости	4,27
1.1. Техническое обслуживание конструктивных элементов здания			4,27
2. Работы необходимые для надлежащего содержания оборудования и системы инженерно-технического обеспечения входящих в состав общего имущества		9172,8	3,64
2.1. Техническое обслуживание инженерного оборудования			1,67
2.2. Текущий ремонт оборудования и систем инженерно-технического			1,91
2.3. Освещение мест общего пользования.			0,06
3. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме		43822,80	17,39
3.1. Санитарное содержание мест общего пользования			12,48
3.2. Содержание придомовой территории			3,28
3.3. Выкашивание газонов			0,06
3.4. Работы по устранению аварий на внутримодовых инженерных системах в многоквартирном доме			1,57
4. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом	Постоянно, в течение срока действия договора управления	11768,4	4,67
ИТОГО		75 524,4	29,97

Многоквартирный дом:
– городок Ковров-35 ул. Центральная д. 110

Утверждаю
 Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
 (должность, ф.и.о. руководителя органа М.М. Егорова
 местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
 601972, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.50
 почтовый индекс и адрес, телефон,
 тел. 7-74-32, факс 7-73-86,
 mailto: ivanbuch@yandex.ru
 факс, адрес электронной почты)
 " 21 " 11 20 22 г.
 (дата утверждения)

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

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв. метр общей площади, руб. в месяц
----------------------------	---	---------------------	---

Городок Ковров-35 ул. Центральная д.110			
Общая площадь жилых помещений, м2	566,64		
Площадь мест общего пользования, м2	123,14		
1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц, несущих элементов крыши), фасадов, внутренней отделки стен, полов в местах общего пользования. Локализация (прикрашение) протечек от неисправности кровли. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования. Ремонт и укрепление входных дверей.	Проверка технического состояния – 2 раза в год; ремонт – по мере необходимости с принятием немедленных мер безопасности	63373,02	9,32
1.1. Техническое обслуживание конструктивных элементов здания			9,00
1.2. Текущий ремонт конструктивных элементов здания			0,32
2. Работы необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения входящих в состав общего имущества		25294,81	3,72
2.1. Техническое обслуживание инженерного оборудования	по мере необходимости		1,70
2.2. Текущий ремонт оборудования и систем инженерно-технического			1,91
2.3. Освещение мест общего пользования.			0,11
3. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости на основании актов осмотра		14,76
3.1. Санитарное содержание мест общего пользования			8,46
3.2. Содержание придомовой территории			4,03
3.3. Выкашивание газонов			0,69
3.4. Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме			1,58
4. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом	Постоянно, в течение срока действия договора управления	24002,88	3,53
ИТОГО		213013,99	31,33

Многоквартирный дом:
– городок Ковров-35 ул. Школьная д. 107

Утверждаю
Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
(должность, ф.и.о. руководителя органа М.М. Егорова
местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
601972, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская д.50
почтовый индекс и адрес, телефон, тел. 7-74-32, факс 7-73-86, mailto: ivanbuch@yandex.ru
факс, адрес электронной почты) " 21 " 11 20 22 г.
(дата утверждения)

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв. метр общей площади, руб. в месяц
Городок Ковров-35 ул. Школьная д.107			
Общая площадь жилых помещений, м2	444,30		
Площадь мест общего пользования, м2	39,7		
1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц, несущих элементов крыши), фасадов, внутренней отделки стен, полов в местах общего пользования. Локализация (прикрашение) протечек от неисправности кровли. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования. Ремонт и укрепление входных дверей.	Проверка технического состояния – 2 раза в год; ремонт – по мере необходимости с принятием немедленных мер безопасности	49690,51	9,32
1.1. Техническое обслуживание конструктивных элементов здания			9,00
1.2. Текущий ремонт конструктивных элементов здания			0,32
2. Работы необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения входящих в состав общего имущества		19833,55	3,72
2.1. Техническое обслуживание инженерного оборудования	по мере необходимости		1,70
2.2. Текущий ремонт оборудования и систем инженерно-технического			1,91
2.3. Освещение мест общего пользования.			0,11
3. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме			14,76
3.1. Санитарное содержание мест общего пользования	По мере необходимости на основании актов осмотра		7,46
3.2. Содержание придомовой территории			4,03
3.3. Выкашивание газонов			0,69
3.4. Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме			1,57
4. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом	Постоянно, в течение срока действия договора управления	18820,55	3,53
ИТОГО		167039,03	31,33

Приложение №3
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 и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом

местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если Федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим (организационно-правовая форма, наименование

(фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

(подпись) (ф.и.о.)

« » 20 __ г.

М.П.

Приложение №4
к конкурсной документации

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована « » 20 __ г. в _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

(подпись) (ф.и.о.)

« » 20 __ г.

Приложение №5
к конкурсной документации

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ управления многоквартирным домом

с. Иваново « » 2022 г.

(наименование управляющей организации),

в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, являющегося собственником жилого помещения N _____, в многоквартирном доме, расположенного по адресу: _____ на основании _____

(документ, подтверждающий право собственности, №, дата)

именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (протокол конкурса от « » 2022г.) и условиях, определенных конкурсной документацией.

1.2. При исполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 (далее – Правила содержания общего имущества и Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения), Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 №170 (далее – Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда), постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» иными положениями действующего законодательства, применимыми к настоящему Договору.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

1.4. В случае если Собственником жилых помещений в многоквартирном доме является Министерство обороны Российской Федерации, ответственность за исполнение обязанностей Собственника по настоящему договору несут наниматели жилых помещений по договору социального или служебного найма. В соответствии со ст.67, ст. 153-155 Жилищного Кодекса РФ наниматели, являясь пользователями помещений, обязаны производить оплату жилищно-коммунальных услуг.

2. Предмет договора

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного помещения, а также членам семьи нанимателя.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику в соответствии с настоящим Договором, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

2.3. В состав общего имущества многоквартирного дома входят принадлежащие Собственникам помещения на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, межквартирные, лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, в т.ч. коллективные (общедомовые) приборы учета коммунальных ресурсов, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке, в соответствии со ст. 36 ЖК РФ.

Состав общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в техническом плане на строение.

2.4. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и помещением Собственника являются: на системах горячего и холодного водоснабжения, газоснабжения – отсечкающая арматура (первый вентиль в квартире) на ответвлениях от стояков, расположенных в квартире, при отсутствии вентиля на первом сварном соединении на стояке; на системе канализации – плоскость раструба тройника на центральном стояке квартиры; по электрооборудованию – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных на этажном щитке; по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

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

3.1.2. Оказывать Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, в объеме необходимом для надлежащего содержания жилого дома, не менее минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290, а также обеспечивать предоставление коммунальных услуг Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма в необходимых для него объемах (в зависимости от степени благоустройства дома):

- а) холодное водоснабжение;
- б) водоотведение;
- в) электроснабжение;
- г) газоснабжение;
- д) отопление

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (приложение №1 к настоящему Договору) определен с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества.

3.1.3. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и уведомить Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в сроки, установленные законодательством и настоящим договором.

3.1.4. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.5. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в части управления, содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки. Не позднее 20 дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.6. Информировать Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного помещения о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

3.1.7. Действуя от имени Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в пределах осуществляемой платы принимать меры к устранению недостатков качества коммунальных услуг, организовывать работу с ресурсоснабжающими организациями по перерасчету платы за коммунальные услуги и составлению от их имени актов некачественного предоставления коммунальных услуг с ресурсоснабжающей организацией.

3.1.8. Планировать и выполнять работы, оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома самостоятельно или частично, либо путем заключения от имени и за счет Собственника договоров с третьими лицами на отдельные виды работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.1.9. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующей информации в техническую документацию на многоквартирный дом.

3.1.10. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, согласовать с ним время доступа в помещение, а при невозможности согласования направить Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного помещения, письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещения.

3.1.11. По требованию Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, произвести либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги, и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.12. Обеспечить Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на платежных документах, информационных досках в подъезде дома.

3.1.13. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, в том числе размещать его на информационных стендах подъездов или оборудованных местах. В отчете указывать соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предопределенной, заявленной и жалоб Собственников (нанимателей) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.14. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.1.15. На основании заявки Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме или помещению Собственника.

3.1.16. Осуществлять контроль за качеством ремонта, технического обслуживания и содержания многоквартирного дома в случае выполнения соответствующих работ подрядными организациями.

3.1.17. Производить начисление, сбор и перерасчет платежей в соответствии с настоящим Договором Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма.

3.1.18. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме граждан с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании данных регистрационного учета, а также выдавать справки обратившимся за ними гражданам.

3.1.19. По требованию Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовых книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.20. Представлять интересы Собственников по предмету Настоящего Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей Настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

3.1.21. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.22. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

3.1.23. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товарищества собственников жилья либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.24. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным Собственником в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных Собственником начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией, либо созданным ТСЖ.

3.1.25. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственника предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в Многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.26. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.27. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

3.1.28. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Производить выбор исполнителей (подрядчиков) для выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, сбору платежей и контролировать их деятельность по качеству, объему, своевременности и стоимости выполненных работ и услуг.

3.2.2. Требовать надлежащего исполнения Собственником/Нанимателем жилого помещения по договору социального найма своих обязанностей по настоящему Договору.

3.2.3. Взыскивать с Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в установленном порядке задолженности по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.4. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное с Собственником/Нанимателем жилого помещения по договору социального найма (Пользователем) время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, газо-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.4. Организовывать проведение внеочередного общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме.

3.2.5. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.6. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.7. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Собственники/Наниматели жилого помещения по договору социального найма и договору найма служебного помещения обязаны:

3.3.1. Передать Управляющей организации полномочия по управлению многоквартирным домом.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за услуги и работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества и коммунальные услуги.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу жилого дома, без согласования последних с Управляющей Организацией;

б) не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг;

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

г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе, использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнения работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества Собственников в многоквартирном доме;

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

3.3.4. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, общим имуществом многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг (в части не противоречащей ЖК РФ); соблюдать права и законные интересы соседей.

3.3.5. Обеспечить доступ представителей Управляющей организации в занимаемые помещения для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического иного оборудования, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время.

В случае аварийных ситуаций обеспечить доступ работникам аварийных служб немедленно.

3.3.6. Сообщать Управляющей Организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и

иных элементов общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3.7. Предоставлять Управляющей организации сведения:

– о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

– о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

3.4. Собственники/Наниматели жилого помещения по договорам социального найма имеют право:

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

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

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством.

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

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора и раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

4. Цена договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена Договора (комплекса услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставлению коммунальных услуг) определяется как сумма платы за жилое помещение в многоквартирном доме за содержание и текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, которую обязан платить собственник Управляющей организации в период действия Договора.

4.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится Собственником (нанимателем) ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме устанавливается равным размеру платы, определенной по результатам конкурса (протокол № _____ от _____ 2022 г.).

Размер месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения на момент заключения настоящего Договора составляет _____ (_____) руб./м².

4.4. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с установленными в соответствии с действующим законодательством тарифами.

4.5. Собранные за содержание и ремонт жилого помещения денежные средства учитываются Управляющей организацией на едином счете, имеют целевое назначение и направляются:

- на содержание и техническое обслуживание общего имущества дома;
- на выполнение услуг по управлению домом;
- на текущий ремонт общего имущества дома.

4.6. Капитальный ремонт общего имущества проводится по решению общего собрания Собственников многоквартирного дома в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

4.7. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Собственника.

4.8. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. Ответственность сторон

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

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

5.3. Мерой обеспечения исполнения обязательств Управляющей организации по настоящему договору является _____.

Обеспечение исполнения обязательств осуществляется, а также предоставляется, реализуется в соответствии с п.43 постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

5.4. В случае если Собственник своевременно не уведомил Управляющую организацию о переходе права Собственности на данное жилое помещение и не предоставил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, с которым заключен договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

6. Порядок осуществления контроля за выполнением сторонами обязательств по Договору.

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или реагированию Управляющей организации на обращения Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

– обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

– проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть представлен инициатором проведения общего собрания собственников.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

– выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в многоквартирном доме;

– неправомерных действий Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости подрядной организации, представителей или председателей совета многоквартирного дома. Если представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

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

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, а второй – Управляющей организации.

7. Особые условия

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

7.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон.

7.3. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются Собственником или лицом, пользующимся его помещением в многоквартирном доме, в письменном виде и подлежат обязательной регистрации Управляющей организацией.

7.4. Порядок изменения перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме может быть изменен на основании решения общего собрания Собственников многоквартирного дома.

7.5. Факт заключения настоящего договора означает согласие Собственника (Нанимателя) на обращение с его анкетными и персональными данными Управляющей организацией, необходимое в целях исполнения настоящего Договора.

8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению Сторон, заключаемому с соблюдением требований, установленных действующим гражданским и жилищным законодательством.

8.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке может осуществляться:

- а) по инициативе Собственника помещения в случае отчуждения ранее находившегося в его собственности помещения вследствие заключения соответствующего договора (купли-продажи, мены, дарения и пр.) посредством направления письменного уведомления Управляющей организации с приложением копии соответствующего договора;
- б) в случае принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления;
- в) на основании решения общего собрания собственников помещений, если Управляющая организация не выполняет условия Договора.

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

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

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

8.7. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному Общим собранием Собственников, а в отсутствии такового – любому Собственнику на хранение.

8.8. В установленном законодательством случаях Договор расторгается в судебном порядке.

9. Срок действия договора

9.1. Срок действия договора составляет 3 года. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____.

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

– другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или иного установленного такими договорами срока не приступила к их исполнению;

– 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.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения: – Приложение №1. «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома».

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Собственник(и) _____ Управляющая организация: _____

Приложение №1 к Договору управления многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома _____

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв. метр общей площади, руб. в месяц
Указываются конкретные виды работ и услуг в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. №290			
Общая стоимость работ (услуг)			

Управляющая организация _____ Собственник _____

**Российская Федерация
Владимирская область Ковровский район
РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрация Ивановского сельского поселения**

21.11.2022

№195-р

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами расположенными по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), д. Шевинская ул. Советская д. 11

В соответствии со статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» распоряжаюсь о следующем:

1. Провести «22» декабря 2022 года в 15-00 часов открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
ЛОТ№1 – Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение, д. Шевинская ул. Советская д. 11.
2. Утвердить конкурсную документацию на проведение вышеуказанного конкурса согласно приложению.
3. Извещение о проведении открытого конкурса с конкурсной документацией разместить на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на сайте администрации Ковровского района www.akrvo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации

Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района

М.М. Егорова

Приложение
к распоряжению администрации
Ивановского сельского поселения Ковровского района
от 21.11.2022 №195-р

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенных на территории МО Ивановское сельское поселение

ЛОТ №1:

Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), д. Шевинская ул. Советская д. 11

с. Иваново 2022 год.

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Общие положения
2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации
3. Требования к участнику открытого конкурса
4. Разъяснение положений конкурсной документации
5. Внесение изменений в конкурсную документацию
6. Отказ от проведения конкурса
7. Инструкция по подготовке заявки на участие в открытом конкурсе
8. Документация, входящая в заявку на участие в конкурсе
9. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе
10. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
11. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
14. Порядок проведения конкурса
15. Заключение договора управления многоквартирными домами по результатам проведения конкурса
16. Обеспечение исполнения обязательств
17. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги
18. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом
19. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств
20. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом
21. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом
22. Срок действия договоров управления многоквартирным домом
- Приложение №1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса
- Приложение №2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса
- Приложение №3. Форма заявки на участие в конкурсе
- Приложение №4. Расписка в получении заявки
- Приложение №5. Проект договора управления многоквартирным домом

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила).
- 1.2. В настоящем конкурсе могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, представившие заявку на участие в конкурсе.

2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации

- 2.1. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:
 - «конкурс» – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;
 - «предмет конкурса» – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;
 - «объект конкурса» – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;
 - «размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» – плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;
 - «управляющая организация» – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;
 - «претендент» – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;
 - «участник конкурса» – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.
- 2.2. В настоящей конкурсной документации также используются следующие понятия, термины и сокращения:
 - организатор конкурса – Администрация Ивановского сельского поселения;
 - конкурсная комиссия – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Ивановского сельского поселения.

3. Требования к участнику открытого конкурса

- 3.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- 3.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- 3.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3.4. 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;
- 3.5. 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
- 3.6. внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;
- 3.7. отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;
- 3.8. отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

4. Разъяснение положений конкурсной документации.

- 4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 4.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5. Внесение изменений в конкурсную документацию

- 5.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

6. Отказ от проведения конкурса

- 6.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.
- 6.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения опубликовывает в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней – размещает такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7. Инструкция по подготовке заявки на участие в открытом конкурсе

- 7.1. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).
- 7.2. Заявка, поданная претендентом на часть лота, не рассматривается по данному лоту.
- 7.3. В случае, если претендент подает более одной заявки на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота либо, при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 7.4. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в открытом конкурсе. Организатор открытого конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов открытого конкурса.
- 7.5. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке.
- 7.6. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.
- 7.7. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.
- 7.8. Заявка на участие в открытом конкурсе составляется в письменной форме.

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

- 7.9. Заявка на участие в открытом конкурсе по форме установленной приложением №3 к конкурсной документации, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.
- 7.10. Все документы, входящие в заявку на участие в открытом конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправления, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть вписаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.
- 7.11. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх начального текста. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия) и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.
- 7.12. Документы заявки на участие в открытом конкурсе представляются в оригинале либо в установленных законодательством Российской Федерации случаях – в заверенных надлежащим образом копиях.
- 7.13. Все страницы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы.
- 7.14. Документы заявки на участие в открытом конкурсе, представляются в одном томе, прошитом нитью (бечевкой), скрепленным печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.
- 7.15. Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. В случае отсутствия каких-либо данных необходимо указать слово «нет».
- 7.16. Претендент помещает заявку на участие в открытом конкурсе в конверт, на котором необходимо указать: свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), наименование и адрес организатора открытого конкурса, наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота, на который подается заявка.

- 7.17. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616.

8. Документация, входящая в заявку на участие в конкурсе

- 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 (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица (оригинал или нотариально заверенную копию);
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя (оригинал или нотариально заверенную копию);
 - 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 требованиям, установленным подпунктом 1) пункта 3.2. раздела 3 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
 - 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;
 - 4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 7.17 настоящей конкурсной документации.

9. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе

- 9.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением №3 к настоящей конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 9.2. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
- 9.3. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный извещением срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок. По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки (приложение №4).
- 9.4. 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.
- 9.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.

10. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

- 10.1. 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.

11. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.

- 11.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет:
Получатель – Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района:
ИНН 3317011222, КПП 331701001
Лицевой счет – 05283006820; расчетный счет – 03232643176354082800
БИК 011708377
Кор.счет 40102810945370000020
Банк получатель Отделение Владимир Банка России/УФК по Владимирской области в г. Владимир УФК по Владимирской области (Администрация Ивановского сельского поселения)
назначение платежа – обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе.
- 11.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса:
Лот №1 – 745,31 руб.
11.3. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

- 12.1. 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 объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 12.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 12.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 12.4. 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. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания (в день вскрытия конвертов).
- 12.5. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

- 13.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе по соответствию требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 3 настоящей конкурсной документации.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:
 - 1) непредставление определенных разделом 8 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 3 настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 9.1 и разделом 8 настоящей конкурсной документации.

13.5. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатора конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

13.6. 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 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.

13.7. 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.

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

14. Порядок проведения конкурса

14.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса. Организатор конкурса обеспечивает участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

14.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного в приложении №2 к настоящей конкурсной документации, меньшей, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее – предложение).

В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

14.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся.

14.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

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

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатора конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса.

14.11. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

14.12. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

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

15. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

15.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 15.4 настоящей конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

15.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 15.4 настоящей конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.3. В случае если победитель конкурса в установленный пункт 15.1 срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

15.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 14.3 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 14.5 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

15.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

15.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 14.5 настоящей конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.6 и 15.4 настоящей конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

16. Обеспечение исполнения обязательств

16.1 Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

При непредставлении организатору конкурса в указанный срок 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.

16.2 Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца, и составляет: **Лот №1 – 3 981,89 руб.**

Обеспечение исполнения обязательств реализуется 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.

16.3 Способ обеспечения исполнения обязательств по договору, из перечисленных в абзаце первом пункта 16.1, определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом, самостоятельно.

17. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится собственниками помещений в многоквартирном доме ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующим за истекшем месяцем.

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

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. 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 предьявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

19. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса 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.

20. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом

Собственники оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491.

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

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе осуществлять контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом. Контроль осуществляется путем:

- получения от управляющей организации в установленные действующими нормативно-правовыми актами сроки с даты поступления запроса собственника помещения в многоквартирном доме документов и информации, связанных с выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом;
- права 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 в подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположено 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.

22. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

Договор управления многоквартирным домом, заключенный по результатам конкурса между собственниками помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией действует в течение трех лет и может быть продлен на срок не более трех месяцев в случае, если:

- 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, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Приложение №1
к конкурсной документации

Многоквартирный дом:

д. Шевинская ул. Советская дом 11

Утверждаю
Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
(должность, ф.и.о. руководителя органа
М.М. Егорова
местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
601972, Ковровский район, с. Иваново,
ул. Советская д.50
почтовый индекс и адрес, телефон,
тел. 7-74-32, факс 7-73-86,
mailto: ivanbuch@yandex.ru

факс, адрес электронной почты)
" 21 " 11 20 22 г.
(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома д. Шевинская ул. Советская дом 11
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) – _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 1981
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу – нет
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала да
11. Наличие цокольного этажа – нет
12. Наличие мансарды – нет
13. Наличие мезонина – нет
14. Количество квартир 8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания – нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем _____ 1934 _____ куб. м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ 413,6 _____ кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ 256,71 _____ кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ нет _____ кв. м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
20. Количество лестниц _____ 2 _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ 5 _____ кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ нет _____ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая приборы

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ж/бетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпич в 2,5 кирпича	удовлетворительное
3. Перегородки	кирпич в 0,5 кирпича	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные межэтажные подвальные (другое)	ж/бетонные	удовлетворительное
5. Крыша	Шиферные	удовлетворительное
6. Полы	Дошчатые	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Двойные створные	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	штукатурка, окраска	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	Есть	удовлетворительное
ванны наполные		
газовые плиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
лифт		
вентиляция (другое)	есть	удовлетворительное
10. Внутриметровые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электрооснабжение	централизованное	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
газоснабжение	Отсутствует	
отопление (от внешних котельных)	Центральное	удовлетворительное
отопление (от домовых котельной) печи		
калориферы		
АГВ (другое)		
11. Крыльца	есть	удовлетворительное

Глава администрации Ивановского сельского поселения

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

М.М. Егорова
(ф.и.о.)

« 21 » 11 20 22 г.

М.П.

Приложение №2
к конкурсной документации

Многоквартирный дом:

– д. Шевинская ул. Советская д. 11

Утверждаю
Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
(должность, ф.и.о. руководителя органа
М.М. Егорова
местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
601972, Ковровский район, с. Иваново,
ул. Советская д.50
почтовый индекс и адрес, телефон,
тел. 7-74-32, факс 7-73-86,
mailto: ivanbuch@yandex.ru
факс, адрес электронной почты)
" 21 " 11 20 22 г.
(дата утверждения)

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

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв. метр общей площади, руб. в месяц
д. Швейная ул. Советская д.11 Общая площадь жилых помещений, м2 Площадь мест общего пользования, м2	256,4 157,2		
1. Содержание и ремонт конструктивных элементов жилых зданий Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц, несущих элементов крыши), фасадов, внутренней отделки стен, полов в местах общего пользования. Локализация (прекращение) протечек от неисправности кровли. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования. Ремонт и укрепление входных дверей. Техническое обслуживание конструктивных элементов здания	Проверка технического состояния – 2 раза в год; ремонт – по мере необходимости с принятием немедленных мер безопасности	13999,44	4,55
2. Работы необходимые для надлежащего содержания оборудования и системы инженерно-технического обеспечения входящих в состав общего имущества 2.1. Техническое обслуживание инженерного оборудования 2.2. Текущий ремонт оборудования и систем инженерно-технического 2.3. Освещение мест общего пользования.	по мере необходимости	10984,18	3,57
3. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме			1,8
			0,07
3.1. Санитарное содержание мест общего пользования 3.2. Содержание придомовой территории 3.3. Выкашивание газонов 3.4. Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	По мере необходимости на основании актов осмотра	58059,20	14,22
			2,94
			0,07
			1,64
4. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом	Постоянно, в течение срока действия договора управления	12522,58	4,07
ИТОГО		95565,40	31,06

Приложение №3
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 возвратить на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим _____
(организационно-правовая форма, наименование

(фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

даёт согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

« » _____ 20__ г.

Приложение №4
к конкурсной документации

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована « _____ » _____ 20__ г. в _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____.

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

(должность)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____

« » _____ 20__ г.

Приложение №5
к конкурсной документации

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ управления многоквартирным домом

с. Иваново « _____ » _____ 2022 г.

(наименование управляющей организации),

в лице _____, с одной стороны, и _____, действующего на основании _____, являющегося собственником жилого помещения N _____, в многоквартирном доме, расположенного по адресу: _____ на основании _____

(документ, подтверждающий право собственности, №, дата)

именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (протокол конкурса от « _____ » _____ 2022г.) и условий, определенных конкурсной документацией.

1.2. При исполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 (далее – Правила содержания общего имущества и Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения), Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 №170 (далее – Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда), постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» иными положениями действующего законодательства, применимыми к настоящему Договору.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

1.4. В случае если Собственником жилых помещений в многоквартирном доме является Министерство обороны Российской Федерации, ответственность за исполнение обязанностей Собственника по настоящему договору несут наниматели жилых помещений по договору социального или служебного найма. В соответствии со ст.67, ст. 153-155 Жилищного Кодекса РФ наниматели, являясь пользователями помещений, обязаны производить оплату жилищно-коммунальных услуг.

2. Предмет договора

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного помещения, а также членам семьи нанимателя.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику в соответствии с настоящим Договором, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

2.3. В состав общего имущества многоквартирного дома входят принадлежащие Собственникам помещения на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, межквартирные, лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, в т.ч. коллективные (общедомовые) приборы учета коммунальных ресурсов, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке, в соответствии со ст. 36 ЖК РФ.

Состав общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в техническом плане на строение.

2.4. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и помещением Собственника являются: на системах горячего и холодного водоснабжения, газоснабжения — отсекающая арматура (первый вентиль в квартире) на ответвлениях от стояков, расположенных в квартире, при отсутствии вентиля на первом сварном соединении на стояке; на системе канализации — плоскость раструба тройника на центральном стояке квартиры; по электрооборудованию — выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных на этажном щитке; по строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соот-

ветствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, в объеме необходимым для надлежащего содержания жилого дома, не менее минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290, а также обеспечивать предоставление коммунальных услуг Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма в необходимом для него объемах (в зависимости от степени благоустройства дома):

- а) холодное водоснабжение;
- б) водоотведение;
- в) электроснабжение;
- г) газоснабжение;
- д) отопление

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (приложение №1 к настоящему Договору) определен с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества.

3.1.3. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и уведомить Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в сроки, установленные законодательством и настоящим договором.

3.1.4. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.5. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в части управления, содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки. Не позднее 20 дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.6. Информировать Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного помещения о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

3.1.7. Действуя от имени Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в пределах осуществляемой платы принимать меры к устранению недостатков качества коммунальных услуг, организовать работу с ресурсоснабжающими организациями по перерасчету платы за коммунальные услуги и составлению от их имени актов некачественного предоставления коммунальных услуг с ресурсоснабжающей организацией.

3.1.8. Планировать и выполнять работы, оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома самостоятельно или частично, либо путем заключения от имени и за счет Собственника договоров с третьими лицами на отдельные виды работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.1.9. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на многоквартирный дом.

3.1.10. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, согласовать с ним время доступа в помещение, а при невозможности согласования направить Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного помещения, письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещения.

3.1.11. По требованию Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, произвести либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги, и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.12. Обеспечить Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на платежных документах, информационных досках в подъезде дома.

3.1.13. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, в том числе размещать его на информационных стендах подъездов или оборудованных местах. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количеству предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.14. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.1.15. На основании заявки Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме или помещению Собственника.

3.1.16. Осуществлять контроль за качеством ремонта, технического обслуживания и содержания многоквартирного дома в случае выполнения соответствующих работ подрядными организациями.

3.1.17. Производить начисление, сбор и перерасчет платежей в соответствии с настоящим Договором Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма.

3.1.18. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме граждан с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании данных регистрационного учета, а также выдавать справки обратившимся за ними гражданам.

3.1.19. По требованию Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.20. Представлять интересы Собственников по предмету Настоящего Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей Настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

3.1.21. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.22. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

3.1.23. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.24. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным Собственником в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных Собственником начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией, либо созданным ТСЖ.

3.1.25. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственника предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в Многоквартирном доме, с ука-

занием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.26. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальных ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

3.1.27. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

3.1.28. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Производить выбор исполнителей (подрядчиков) для выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, сбору платежей и контролировать их деятельность по качеству, объему, своевременности и стоимости выполненных работ и услуг.

3.2.2. Требовать надлежащего исполнения Собственником/Нанимателем жилого помещения по договору социального найма своих обязанностей по настоящему Договору.

3.2.3. Взыскивать с Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.3. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное с Собственником/Нанимателем жилого помещения по договору социального найма (Пользователем) время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, газо-, водоснабжения, канализации, представитель органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.4. Организовывать проведение внеочередного общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме.

3.2.5. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.6. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.7. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Собственники/Наниматели жилого помещения по договору социального найма и договору найма служебного помещения обязаны:

3.3.1. Передать Управляющей организации полномочия по управлению многоквартирным домом.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за услуги и работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества и коммунальные услуги.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу жилого дома, без согласования последних с Управляющей организацией;

б) не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг; в) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления; 4 с) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе, использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнения работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества Собственников в многоквартирном доме; е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, входящих в перечень общего имущества, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

3.3.4. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, общим имуществом многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг (в части не противоречащей ЖК РФ); соблюдать права и законные интересы соседей.

3.3.5. Обеспечить доступ представителей Управляющей организации в занимаемые помещения для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического иного оборудования, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованные с Управляющей организацией время. В случае аварийных ситуаций обеспечить доступ работникам аварийных служб немедленно.

3.3.6. Сообщать Управляющей Организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3.7. Предоставлять Управляющей организации сведения:

– о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

– о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

3.4. Собственники/Наниматели жилого помещения по договорам социального найма имеют право:

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

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

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством.

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

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора и раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

4. Цена договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена Договора (комплекса услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставлению коммунальных услуг) определяется как сумма платы за жилое помещение в многоквартирном доме за содержание и текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, которую обязан платить собственник Управляющей организации в период действия Договора.

4.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится Собственником (нанимателем) ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме устанавливается равным размеру платы, определенной по результатам конкурса (протокол № _____ от _____ 2022 г.).

Размер месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения на момент заключения настоящего Договора составляет _____ (_____) руб./м2.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с установленными в соответствии с действующим законодательством тарифами.

4.5. Собранные за содержание и ремонт жилого помещения денежные средства учитываются Управляющей организацией на едином счете, имеют целевое назначение и направляются:

- на содержание и техническое обслуживание общего имущества дома;
- на выполнение работ по управлению домом;
- на текущий ремонт общего имущества дома.

4.6. Капитальный ремонт общего имущества проводится по решению общего собрания Собственников многоквартирного дома в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

4.7. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Собственника.

4.8. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельному заключенному договору.

5. Ответственность сторон

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

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

5.3. Мерой обеспечения исполнения обязательств Управляющей организации по настоящему договору является _____.

Обеспечение исполнения обязательств осуществляется, а также предоставляется, реализуется в соответствии с п.43 постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

5.4. В случае если Собственник своевременно не уведомил Управляющую организацию о переходе права Собственности на данное жилое помещение и не предоставил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, с которым заключен договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

6. Порядок осуществления контроля за выполнением сторонами обязательств по Договору.

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или реагированию Управляющей организации на обращения Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатором проведения общего собрания собственников.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в многоквартирном доме;
- неправомерных действий Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также необходимости подрядной организации, представителей или председателя совета многоквартирного дома. Если представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

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

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника/Нанимателя жилого помещения по договору социального найма, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под росписью вручается Собственнику/Нанимателю жилого помещения по договору социального найма, а второй – Управляющей организации.

7. Особые условия

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного

соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

7.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон.

7.3. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются Собственником или лицом, пользующимся его помещением в многоквартирном доме, в письменном виде и подлежат обязательной регистрации Управляющей организацией.

7.4. Порядок изменения перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме может быть изменен на основании решения общего собрания Собственников многоквартирного дома.

7.5. Факт заключения настоящего договора означает согласие Собственника (Нанимателя) на обращение с его анкетными и персональными данными Управляющей организацией, необходимое в целях исполнения настоящего Договора.

8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению Сторон, заключаемому с соблюдением требований, установленных действующим гражданским и жилищным законодательством.

8.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке может осуществляться:

а) по инициативе Собственника помещения в случае отчуждения ранее находившегося в его собственности помещения вследствие заключения соответствующего договора (купли-продажи, мены, дарения и пр.) посредством направления письменного уведомления Управляющей организации с приложением копии соответствующего договора;

б) в случае принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления;

в) на основании решения общего собрания собственников помещений, если Управляющая организация не выполняет условия Договора.

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

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

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

8.7. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному Общим собранием Собственников, а в отсутствии такового – любому Собственнику на хранение.

8.8. В установленном законодательством случаях Договор расторгается в судебном порядке.

9. Срок действия договора

9.1. Срок действия договора составляет 3 года. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____.

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

– другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или иного установленного такими договорами срока не приступила к их исполнению;

– 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.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения: – Приложение №1. «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома».

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Собственник(и) _____ Управляющая организация: _____

Приложение №1
к Договору управления
многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв. метр общей площади, руб. в месяц
Указываются конкретные виды работ и услуг в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. №290.			
Общая стоимость работ(услуг)			

Управляющая организация _____ Собственник _____

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером, Бочковой М.И. аттестат 33-13-349, тел 8(49232)64305, 601300, Владимирская область, Камешковский район, г.Камешково, ул.Смурова, дом 6, кв.18, e-mail: mar6.12.85@gmail.com в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 33:07:000704:33 расположенные в Владимирской области, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение д.Сажино, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков. Заказчиком кадастровых работ является Теряев Анастасия Александровна прож. в Владимирской области, г.Ковров, ул.Молдогвардейская, дом кв 57, тел. 89107779069. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение д.Сажино, д.18 25.12.2022г. в 12 ч 00 мин. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ковров, проспект Ленина, д.34 оф.2. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30днев с момента опубликования настоящего извещения по адресу: г.Ковров, проспект Ленина, д.34 оф.2. Собственники земельного участка, с которыми требуется согласовать местоположение границы: собственники или наследники земельного участка №33:07:000704:32 в п.Красный Октябрь, ул.Пионерская, д.28/1. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером, Бочковой М.И. аттестат 33-13-349, тел 8(49232)64305, 601300, Владимирская область, Камешковский район, г.Камешково, ул.Смурова, дом 6, кв.18, e-mail: mar6.12.85@gmail.com в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 33:07:000704:33 расположенные в Владимирской области, Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение п.Красный Октябрь, ул.Пионерская, д.28-1, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков. Заказчиком кадастровых работ является Савоткин Геннадий Викторович, прож. в Владимирской области, Ковровский район п.Красный Октябрь, ул.Пионерская, д.28, кв.1, тел. 89107779069. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Ковровский район, МО Ивановское сельское поселение п.Красный Октябрь, ул.Пионерская, д.28, 25.12.2022г. в 09 ч 00 мин. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ковров, проспект Ленина, д.34 оф.2. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30днев с момента опубликования настоящего извещения по адресу: г.Ковров, проспект Ленина, д.34 оф.2. Собственники земельного участка, с которыми требуется согласовать местоположение границы: собственники или наследники земельного участка расположенные в кадастровом квартале 33:07:000703 на территории п.Красный Октябрь, собственники или наследники земельного участка №33:07:000704:32 в п.Красный Октябрь, ул.Пионерская, д.28/1. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок