***Судиславские ВЕДОМОСТИ***

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

***Учредитель:* Совет депутатов и администрация городского поселения посёлок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области**

|  |
| --- |
| ***Бюллетень выходит:* с 05 июля 2006 г. № 6 четверг, 27 мая 2021 года.**  **1-2 раза в месяц** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08.04.2021 г. № 38  12.05.2021 г. № 47  12.05.2021 г. № 48  12.05.2021 г. № 49  12.05.2021 г. № 50  12.05.2021 г. № 51  12.05.2021 г. № 52  12.05.2021 г. № 53  12.05.2021 г. № 54  12.05.2021 г. № 55  12.05.2021 г. № 56  12.05.2021 г. № 57  18.05.2021 г. № 59  18.05.2021 г. № 60  20.05.2021 г. № 63 | **СОДЕРЖАНИЕ:**  **Постановления Администрации городского поселения поселок Судиславль**  Об утверждении конкурсной документации по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского поселения поселок Судиславль  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 28.06.2018 г. № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения, в том числе в электронном виде»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 02.07.2018 г. № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление права размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения поселок Судиславль в соответствии с утверждённой схемой»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 28.04.2018 г. № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества администрации городского поселения поселок Судиславль»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 02.10.2017 г. № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача разрешений на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 30.08.2017 г. № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление и закрытие разрешений, предоставляющих право производства на территории городского поселения поселок Судиславль земляных работ»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 12.10.2016 г. № 79 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения поселок Судиславль»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 18.02.2016 г. № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 20.02.2015 г. № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского поселения поселок Судиславль Костромской области»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 08.07.2015 г. № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории городского поселения поселок Судислалвь»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 27.06.2012 г. № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг»  О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 27.06.2012 г. № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»  Об утверждении Программы «Проверка подготовки теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области к отопительному периоду 2021 - 2022 г. г.»  О запрете купания на водоемах городского поселения поселок Судиславль в летний период 2021 года  Об утверждении муниципальной целевой программы «Пожарная безопасность на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на 2021 - 2022 годы» | 2  39  40  41  41  42  43  43  44  45  46  46  47  55  56 |

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация Судиславского сельского поселения

Постановление

08.04.2021 г. № 38

Об утверждении конкурсной документации

по проведению открытых конкурсов

по отбору управляющей организации

для управления многоквартирными домами

на территории городского поселения

поселок Судиславль

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,

администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения поселок Судиславль, собственники помещений в которых не выбрали способ управления домами или не реализовали принятое решение о выборе способа управления в соответствии с правилами проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Приложение 1

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского поселения

поселок Судиславль: М.А.Беляева

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского поселения поселок Судиславль

Судиславского муниципального

района Костромской области

от «08» апреля 2021 года № 38

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**на право заключения договора управления многоквартирным домом**

п. Судиславль

2021 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая конкурсная документацияразработана в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на территории муниципального образования городское поселение поселок Судиславль (далее – конкурс).

1.2. Организатором конкурса является Администрация городского поселения поселок Судиславль.

Предметом конкурсаявляется право заключения договора управления многоквартирным домом

|  |  |
| --- | --- |
| № | Адрес МКД |
|  | Ул. Галичская, д. 4 |
|  | М-н Заводской, д. 1 |
|  | М-н Заводской, д. 3 |
|  | М-н Заводской, д. 5 |
|  | М-н Заводской, д. 7 |
|  | М-н Заводской, д. 9 |
|  | ул. Заводская, д. 1а |
|  | ул. Комсомольская д. 3 |
|  | ул. Комсомольская, д. 4 |
|  | ул. Комсомольская, д. 6а |
|  | ул. Комсомольская, д. 8 |
|  | ул. Комсомольская, д. 20 |
|  | ул. Комсомольская, д. 24 |
|  | ул. Комсомольская, д.32 |
|  | ул. Костромская, д. 4 |
|  | ул. Красноармейская, д. 4 |
|  | ул. Красноармейская, д. 6 |
|  | ул. Краснооктябрьская, д. 71 |
|  | ул. Краснооктябрьская, д. 73 |
|  | ул. Кирова, д. 1б |
|  | ул. Кудрявцева, д. 31 |
|  | ул. Калиновская, д. 2 |
|  | ул. Калиновская, д. 4 |
|  | ул. Калиновская, д. 6 |
|  | ул. Калиновская, д. 8 |
|  | ул. Луначарского, д. 43 |
|  | ул. Луначарского, д. 47 |
|  | ул. Мира, д. 6 |
|  | ул. Мичурина, д. 1 |
|  | ул. Мичурина, д. 1а |
|  | ул. Мичурина, д. 2 |
|  | ул. Мичурина, д. 2а |
|  | ул. Мичурина, д. 3 |
|  | ул. Мичурина, д. 5 |
|  | ул. Мичурина, д. 8 |
|  | ул. Мичурина, д. 9 |
|  | ул. Мичурина, д. 10 |
|  | ул. Мичурина, д. 11 |
|  | ул. Мичурина, д. 12 |
|  | ул. Мичурина, д. 14 |
|  | ул. Мичурина, д. 15 |
|  | ул. Мичурина, д. 16 |
|  | ул. Мичурина, д. 17 |
|  | ул. Мичурина, д. 18 |
|  | ул. Мичурина, д. 19 |
|  | ул. Мичурина, д. 20 |
|  | ул. Мичурина, д. 22 |
|  | ул. Мичурина, д. 23 |
|  | ул. Мичурина, д. 24 |
|  | ул. Мичурина, д. 26 |
|  | ул. Мичурина, д. 28 |
|  | ул. Мичурина, д. 31 |
|  | ул. Мичурина, д. 32 |
|  | ул. Мичурина, д. 33 |
|  | ул. Невского, д. 6 |
|  | ул. Невского, д. 8 |
|  | ул. Невского, д. 13 |
|  | ул. Невского, д. 17 |
|  | ул. Октябрьская, д. 10 |
|  | ул. Советская, д. 27 |
|  | ул. Советская, д. 33 |
|  | ул. Советская, д. 34 |
|  | ул. Советская, д. 47 |
|  | ул. Советская, д. 43 |
|  | ул. Советская, д. 17 |
|  | ул. Луначарского, д. 1а |
|  | ул. Костромская, д. 1 |
|  | ул. Соборная гора, д. 1 |

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

1.4 Участник конкурса - претендент, допущенный комиссией кучастию в конкурсе**.**

1.5. Претендент **-** любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивид. 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.

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

1.7.Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса, размещенном на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) (далее – официальный сайт).

1.8. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на расчетный счет администрации городского поселения поселок Судиславль Реквизиты: Получатель: **ИНН 4427003730, КПП 442701001, р/с № 03232643346421514100 Отделение Кострома Банка России//УФК по Костромской области г. Кострома, лицевой счет № 04413003360, БИК 013469126, ОКТМО 34642151.**

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

1.9. Обеспечение исполнения обязательств.

1.9.1 Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % годового размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых помещений

1.9.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

1.10. Извещение о проведении конкурса (приложение № 9 к настоящей конкурсной документации) размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.11. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

1.11.1. всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте;

1.11.2. всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), в случае, указанном в части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

**2. Требования к участникам конкурса**

2.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

2.1.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

2.1.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.1.4. 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;

2.1.5. 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;

2.1.6. 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.

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

2.2.1. непредставление определенных разделом 6 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2.2.2. несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящей конкурсной документации;

2.2.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделом 6 настоящей конкурсной документации.

**3. Разъяснение положений конкурсной документации**

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

3.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**4.****Внесение изменений в конкурсную документацию**

4.1. 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 на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.2. Претенденты, руководствующиеся конкурсной документацией на официальном сайте, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте.

**5.Основания отказа от проведения конкурса**

* 1. 5.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе управления этим домом, такой многоквартирный дом исключается из конкурса и конкурс по данному многоквартирному дому не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

5.3. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

6.1. Для участия в конкурсе претендент подает заявку, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации, заполненную в соответствии с инструкцией по заполнению заявки на участие в конкурсе (приложение № 2 к настоящей конкурсной документации) с приложением следующих документов:

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

6.1.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе.

6.1.3. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Допускается предоставление заверенных в установленном порядке копий таких документов.

6.1.4. копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

6.1.5. копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний год.

**7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

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

7.2. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт мест общего пользования в многоквартирных домах, размер которой указан в извещении о проведении конкурса.

7.3.Заявка доставляется с помощью почты, курьером или лично, по адресу: 157860 Костромская обл., п. Судиславль, ул. Советская, 18Б.

7.4.Заявка должна быть представлена организатору конкурса в запечатанном конверте, на лицевой стороне которого указывается предмет конкурса, на участие в котором подается заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом», а также наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и юридический адрес.

|  |  |
| --- | --- |
| № | Адрес МКД |
|  | Ул. Галичская, д. 4 |
|  | М-н Заводской, д. 1 |
|  | М-н Заводской, д. 3 |
|  | М-н Заводской, д. 5 |
|  | М-н Заводской, д. 7 |
|  | М-н Заводской, д. 9 |
|  | ул. Заводская, д. 1а |
|  | ул. Комсомольская д. 3 |
|  | ул. Комсомольская, д. 4 |
|  | ул. Комсомольская, д. 6а |
|  | ул. Комсомольская, д. 8 |
|  | ул. Комсомольская, д. 20 |
|  | ул. Комсомольская, д. 24 |
|  | ул. Комсомольская, д.32 |
|  | ул. Костромская, д. 4 |
|  | ул. Красноармейская, д. 4 |
|  | ул. Красноармейская, д. 6 |
|  | ул. Краснооктябрьская, д. 71 |
|  | ул. Краснооктябрьская, д. 73 |
|  | ул. Кирова, д. 1б |
|  | ул. Кудрявцева, д. 31 |
|  | ул. Калиновская, д. 2 |
|  | ул. Калиновская, д. 4 |
|  | ул. Калиновская, д. 6 |
|  | ул. Калиновская, д. 8 |
|  | ул. Луначарского, д. 43 |
|  | ул. Луначарского, д. 47 |
|  | ул. Мира, д. 6 |
|  | ул. Мичурина, д. 1 |
|  | ул. Мичурина, д. 1а |
|  | ул. Мичурина, д. 2 |
|  | ул. Мичурина, д. 2а |
|  | ул. Мичурина, д. 3 |
|  | ул. Мичурина, д. 5 |
|  | ул. Мичурина, д. 8 |
|  | ул. Мичурина, д. 9 |
|  | ул. Мичурина, д. 10 |
|  | ул. Мичурина, д. 11 |
|  | ул. Мичурина, д. 12 |
|  | ул. Мичурина, д. 14 |
|  | ул. Мичурина, д. 15 |
|  | ул. Мичурина, д. 16 |
|  | ул. Мичурина, д. 17 |
|  | ул. Мичурина, д. 18 |
|  | ул. Мичурина, д. 19 |
|  | ул. Мичурина, д. 20 |
|  | ул. Мичурина, д. 22 |
|  | ул. Мичурина, д. 23 |
|  | ул. Мичурина, д. 24 |
|  | ул. Мичурина, д. 26 |
|  | ул. Мичурина, д. 28 |
|  | ул. Мичурина, д. 31 |
|  | ул. Мичурина, д. 32 |
|  | ул. Мичурина, д. 33 |
|  | ул. Невского, д. 6 |
|  | ул. Невского, д. 8 |
|  | ул. Невского, д. 13 |
|  | ул. Невского, д. 17 |
|  | ул. Октябрьская, д. 10 |
|  | ул. Советская, д. 27 |
|  | ул. Советская, д. 33 |
|  | ул. Советская, д. 34 |
|  | ул. Советская, д. 47 |
|  | ул. Советская, д. 43 |
|  | ул. Советская, д. 17 |
|  | ул. Луначарского, д. 1а |
|  | ул. Костромская, д. 1 |
|  | ул. Соборная гора, д. 1 |

7.5. Организатор конкурса регистрирует каждую заявку, поступившую в установленный в соответствии с извещением и конкурсной документацией срок, или изменение в заявку, в Журнале регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер, дату, время, способ подачи, подпись вручившего заявку (в случае вручения лично или курьером). Каждый поступивший конверт с заявкой, также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале регистрации заявок.

7.6. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации.

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

7.8. 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.

7.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 8 настоящей конкурсной документации.

7.10. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

**8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

8.1. 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.

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

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

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

8.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), составленный по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации.

8.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса.

8.7. 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.

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

8.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 2 настоящей конкурсной документации.

8.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.11. 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 по основаниям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящей конкурсной документацией. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 7 к настоящей конкурсной документации, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

**9. Порядок проведения конкурса**

9.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками

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

9.2. 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.

9.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг*.*

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

9.4. Указанный в пункте 9.3 настоящей конкурсной документации участник

конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

9.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

9.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 9.5 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 9.4 – 9.5 настоящей конкурсной документации.

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

9.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 9.2 настоящей конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

9.9. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – протокол конкурса) по форме согласно приложению № 8 к настоящей конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол конкурса составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

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

9.11. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

9.12. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.6 настоящей конкурсной документации.

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

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

9.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие

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

9.16. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения

протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

**10. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса**

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

10.2. Победитель конкурса 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 и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 10.1 настоящих Правил, не представил организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

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

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены в следующих случаях:

1. наступления обстоятельств непреодолимой силы. При наступлении

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

1. либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

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.

**12. Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома претендентами и заинтересованными лицами**

12.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома претендентами и заинтересованными лицами (далее – график проведения осмотров), утвержденным организатором конкурса (приложение № 11 к настоящей конкурсной документации).

12.3. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса. Сведения о лице, осуществляющим руководство и организацию осмотра, указываются в графике проведения осмотров.

12.4. Осмотр начинается в указанное в графике проведения осмотров время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра и подтверждают документально свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра. Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в протокол.

12.5. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:

дата и время проведения осмотра;

объекты конкурса, в отношении которых проведен осмотр;

сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре.

Протокол осмотра составляется на каждый объект конкурса.

12.6. Если завершить осмотр в течение рабочего дня не представляется возможным, продолжение осмотра может быть перенесено руководителем осмотра на следующий рабочий день. При переносе осмотра руководитель осмотра обязан уведомить всех участников осмотра о месте и времени продолжения осмотра.

**13. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам**

13.1. Собственники помещений и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме вносят плату за содержание и ремонт общего имущества до 25 числа следующего месяца.

13.2. Собственники помещений и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, осуществляют оплату услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил 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 августа 2006 года № 491.

**14. Формы и способы осуществления собственниками помещений**

**контроля за выполнением обязательств управляющей организацией**

14.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

**15. Срок действия договора управления многоквартирным домом**

15.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 1 год.

15.2. Договор управления многоквартирным домом продляется на 3 месяца при следующих условиях:

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**16. 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 и (или) лицам, принявшими помещения, договоров управления многоквартирным домом, подписанных управляющей организацией.

**Приложение №1**

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по отбору управляющей организации

**Заявка**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления** **многоквартирным домом**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование

организации или ф.и.о. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства

индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

**2. Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

управления многоквартирным домом способа внесения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя организации или

ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М. П

**Приложение №2**

кконкурсной документации по проведению открытого конкурса

по отбору управляющей организации

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом включает в себя:

1.1. сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 2.1 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;

1.3. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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.

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

Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке.

3. 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.

4. К заявке может быть приложена следующая информация:

4.1. Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

4.2. Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

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

Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного

самоуправления, подрядчиками, населением.

**Приложение №3**

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по отбору управляющей организации

**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 года № 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 журнале регистрации котировочных заявок администрации Судиславского сельского поселения

под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в

Конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Приложение №4**

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

по отбору управляющей организации

**Проект договора**

**управления многоквартирным домом**

п. Судиславль «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

именуем\_\_\_\_\_ в дальнейшем «Управляющая организация», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности и т.п.)

с одной стороны, и собственник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_помещения № \_\_\_\_\_\_\_\_ в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор управления (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. Общие положения**

Стороны договорились о том, что при исполнении и толковании настоящего договора, если иное не вытекает из его контекста, следующие слова или словосочетания будут иметь нижеуказанное значение:

**1.1.Многоквартирный дом** – расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единый комплекс недвижимого имущества, включающий земельный участок в установленных границах и расположенный на нем многоквартирный дом, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей (Помещения), находятся в собственности более двух лиц, а остальные части (Общее имущество) находятся в общей долевой собственности Собственников.

**1.2. Собственник** – физическое или юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации (Костромская область), муниципальное образование (Судиславское сельское поселение), владеющие на праве собственности жилым и/или нежилым помещением в многоквартирном доме, имеющее право на долю в общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

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

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

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

Также в данном договоре под понятием «Собственник» подразумевается лицо, принявшее от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче.

**1.3. Помещение** (жилое, нежилое) – часть многоквартирного дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования, находящаяся в собственности граждан или юридических лиц, либо Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (Костромская область), муниципального образования (Судиславское сельское поселение).

**1.4. Общее имущество** – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности Собственников жилых и нежилых помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. Состав общего имущества указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.

**1.5. Управляющая организация** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, уполномоченные общим собранием собственников многоквартирного дома на выполнение функций по управлению таким домом и предоставлению коммунальных услуг.

**1.6. Управление многоквартирным домом** – совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также организацию обеспечения собственников жилищными, коммунальными и прочими услугами.

**1.7. Коммунальные услуги** - деятельность по обеспечению комфортных условий проживания граждан в жилых помещениях многоквартирного дома и жилых домах. К коммунальным услугам относятся: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление.

**1.8. Содержание общего имущества** – деятельность по обеспечению надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома в зависимости от состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества в многоквартирном доме, а также от геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома.

**1.9. Текущий ремонт** – ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в многоквартирном доме, объектов придомовой территории в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**1.10. Капитальный ремонт** – ремонт общего имущества в многоквартирном доме с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также с целью улучшения его эксплуатационных показателей.

Решение о проведении работ по капитальному ремонту принимается общим собранием собственников помещений большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. При принятии решения о проведении работ по капитальному ремонту утверждается перечень таких работ и сроки их проведения.

**1.11. Плата за содержание и ремонт помещения** – обязательный платеж, взимаемый с собственника помещения за оказание услуг и работ по управлению многоквартирным домом.

**1.12. Доля участия** - доля собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, определяет его долю в общем объеме обязательных платежей на содержание, текущий и капитальный ремонт, в других общих расходах, а также долю голосов на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Доля участия собственника рассчитывается как соотношение общей площади принадлежащего собственнику помещения к общей площади всех помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме.

**1.13. Ресурсоснабжающая организация** – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, на основании договора с управляющей организацией осуществляющее поставку коммунальных ресурсов.

**1.14. Коммунальные ресурсы** – холодная и горячая вода, стоки, сетевой газ, бытовой газ в баллонах, электрическая и тепловая энергия, твердое топливо, используемые управляющей организацией для предоставления собственнику коммунальных услуг.

**1.15. Норматив потребления коммунальных услуг** (норматив потребления) – месячный объем (количество) потребления коммунальных ресурсов собственником (потребителем), принятый и утвержденный органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и используемый для осуществления расчетов с собственником (потребителем) при отсутствии индивидуальных, общих или квартирных приборов учета коммунальных ресурсов, а также в иных случаях, указанных законодательством.

**1.16. Потребитель коммунальных услуг** (потребитель) – собственник помещения, наниматель, член семьи собственника жилого помещения в многоквартирном доме или нанимателя, иные лица, пользующиеся помещением в многоквартирном доме на законных основаниях;

**1.17. Общее собрание собственников** – высший орган управления многоквартирным домом.

**2. Предмет Договора**

2.1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Многоквартирным домом, в соответствии с Постановлением Правительства от 6 февраля 2006 года № 75 и протоколом конкурса № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года и хранящегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать место хранения протокола, в котором с ним можно ознакомиться)

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

2.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

2.4. Предметом настоящего договора является оказание Управляющей организацией услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в объеме денежных средств, уплачиваемых собственниками и нанимателями помещений по статье «Содержание», предоставление коммунальных услуг, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

**3. Права и обязанности сторон**

**3.1.Управляющая организация обязана:**

3.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственникам и пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Параметры качества предоставляемых коммунальных услуг должны соответствовать требованиям к качеству коммунальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 6 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

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

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении № 3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложении № 3 обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса) должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

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

- обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме;

- систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

- обеспечивать выполнение всеми Собственниками помещений в многоквартирном доме обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с их долями в праве общей собственности на данное имущество;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Собственников помещений в многоквартирном доме при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью;

- принимать меры, необходимые для предотвращения или прекращения действий третьих лиц, затрудняющих реализацию прав владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения Собственников помещений общим имуществом в многоквартирном доме или препятствующих этому;

- представлять законные интересы Собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами;

- контролировать своевременное внесение Собственниками помещений установленных обязательных платежей и взносов;

- составлять отчет о финансово-хозяйственной деятельности;

- вести реестр Собственников, делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирным домом; вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, связанные с исполнением Договора.

3.1.4. Уведомлять Собственника о плановых мероприятиях, влияющих на качество и количество предоставляемых услуг в соответствии с условиями настоящего Договора, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за неделю до начала проведения мероприятий, кроме случаев аварийного прекращения подачи соответствующих услуг.

3.1.5. Организовывать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме. Устранять неисправности отдельных частей жилого дома и его оборудования в сроки, предусмотренные Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170.

3.1.6. Изменять размер платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении коммунальных услуг для проведения ремонтных и профилактических работ, определяемым в соответствии Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 (далее – Правила № 354), размер 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 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 Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 (далее – Правила № 491).

3.1.7. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) Собственников на режим и качество предоставления коммунальных услуг и обслуживания жилого дома, а также учет их исполнения.

3.1.8. Представлять требуемые сведения органу, уполномоченному на осуществление муниципального жилищного контроля, в рамках проводимых контрольных мероприятий.

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

**3.2.Управляющая организация имеет право:**

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

3.2.2. Принимать от Собственника плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.2.3. Требовать допуска в заранее согласованное с потребителем время, но не чаще 1 раза в 3месяца, в занимаемое потребителем жилое или нежилое помещение представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;

3.2.4. Требовать от потребителя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб);

3.2.5. Осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета(распределителей), проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб. Принимать от потребителей показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания.

3.2.6. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами № 354, подачу потребителю коммунальных ресурсов;

В случае невнесения Собственником платы в течение3-х месяцев поручать Исполнителю заказа, эксплуатирующему многоквартирный дом, произвести отключение квартиры от подачи водоснабжения и электроэнергии в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3.2.8. Предъявлять требования Собственнику по своевременному внесению платы за потребленные жилищно-коммунальные услуги, а также уплаты неустоек (штрафов, пеней). Производить взыскание задолженности за жилищно-коммунальные услуги и требовать возмещения ущерба, причиненного виновными действиями Собственника Управляющей компании или общему имуществу дома в связи с нарушением договорных обязательств. В случае не своевременной оплаты по документу ежемесячных платежей Собственник обязан сообщить Управляющей организации до 10 числа месяца, следующего за расчетным, данные о показаниях прибора учета в помещениях, принадлежащих собственнику. В случае не своевременной оплаты по документу платежей и несвоевременной передачи данных по индивидуальным приборам учета потребленных ресурсов начисление производится в размерах, установленных нормативами, собственнику в месяце, следующем за расчетным.

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

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

**3.3. Собственники обязаны:**

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

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

3.3.3. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги на основании платежных документов, оформленных Управляющей организацией в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных».

3.3.4. При наличии индивидуального прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 22-го по 24-е число текущего месяца и передавать полученные показания исполнителю или уполномоченному им лицу не позднее 25-го числа текущего месяца.

3.3.5. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного надзора и муниципального жилищного контроля в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с исполнителем в порядке, указанном в Правилах № 354, время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ- по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.6. Допускать представителей Управляющей организации в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных потребителем исполнителю сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное в порядке, указанном в Правилах № 354, время.

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

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

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

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

3.3.11. Предоставлять Управляющей организации информацию:

-об изменении числа проживающих в течение 2-х дней, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

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

-о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

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

3.3.13. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

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

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

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

**3.4. Собственники имеют право:**

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

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

3.4.3. Избрать совет и председателя совета многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме, в соответствии с действующим законодательством.

3.4.4. Контролировать выполнение Управляющей организации обязательств по Договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации путем предоставления права подписи актов приема-передачи выполненных работ председателю совета многоквартирного дома или уполномоченному представителю Собственников;

3.4.5.Требовать от исполнителя проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков, получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг;

3.4.6. Требовать от представителя исполнителя предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение потребителя для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных потребителем сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий, указанных Правилах № 354 и договоре, содержащем положения о предоставлении коммунальных услуг (наряд, приказ, задание исполнителя о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ);

3.4.7. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

3.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются ими в соответствии со статьей 31 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.6. Границы общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый собственник помещения.

**4. Расчеты по договору**

4.1.Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников с момента начала срока действия настоящего договора.

Уклонение собственника от подписания настоящего договора не освобождает собственника от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным собственникам (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и в размере, установленном соглашением между собственником, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

4.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Собственников включает в себя:

- плату за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- взнос на капитальный ремонт;

- плату за коммунальные услуги.

4.3. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

4.4. Собственники оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием их объема и периодичности выполнения устанавливается Приложением № 3 к настоящему договору, на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

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

4.6. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, Собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а от имени собственников помещения избранным общим собранием собственников представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

4.7. Размер платы за коммунальные услуги при отсутствии общедомовых и индивидуальных (поквартирных) приборов учета определяется исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

4.8. При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных Правилами № 354.

4.9. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории Костромской области, а также распоряжениями и постановлениями органов местного самоуправления города Костромы, принятыми ими в пределах своей компетенции.

4.10. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае их оказания с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правилами № 354.

4.11. Плата за товары и услуги организаций коммунального комплекса, получаемые собственниками по договорам, заключенным непосредственно с соответствующими организациями, вносится собственниками в такие организации в установленном договорами порядке.

4.12.Обязанность по внесению платы за помещение и коммунальные услуги возникает у нанимателей и арендаторов жилых помещений, а также пользователей нежилых помещений в соответствии с договорами найма (аренды)и иными договорами, на основании которых возникает право пользования помещениями. Если внесенная нанимателем (арендатором, пользователем) жилого или нежилого помещения плата меньше, чем размер платы, установленный настоящим договором для собственников помещений, собственник переданного в пользование помещения обязан возместить Управляющей организации по её требованию неполученные доходы. Порядок возмещения наймодателем разницы между платой, внесенной Управляющей организации нанимателем, пользующимся жилым помещением по договору социального найма, и размером платы, установленным настоящим договором, устанавливается дополнительным соглашением.

**4.13. Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги:**

4.13.1. Плату за жилое помещение и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений вносят Управляющей организации путем (указывается в соответствии с предложениями победителя конкурса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.13.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным.

4.13.3. При временном отсутствии Собственников и пользователей помещений, внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354.

4.13.4. Собственники помещений несут ответственность за своевременность и полноту платежей пользователей помещений.

4.14. Собственники, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации за каждый день просрочки платежа.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

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

5.2. Собственники помещений в многоквартирном доме, а также лица, пользующиеся помещениями, отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

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

**5.4. Обеспечение исполнения обязательств Управляющей организацией**

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

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

**6. Срок действия договора. Изменение и расторжение Договора**

6.1. Договор заключен сроком на 1 (один) год.

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

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров)управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

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

6.3. В случае расторжения договора управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

6.4. Договор считается расторгнутым с одним из собственников с момента прекращения у данного собственника права собственности на помещение в многоквартирном доме и представлении подтверждающих документов.

6.5. Изменение и расторжение настоящего договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

- в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения собственниками многоквартирного дома управляющей организации за два месяца до даты расторжения;

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

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

1. **Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств управляющей организацией**

7.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

-справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

-справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

-справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;

-справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

-сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

7.2. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем 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, и другой информацией, раскрываемой Управляющей организацией в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» от 23 сентября 2010 года № 731.

7.3. Письменные претензии Собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 10-дневный срок.

7.4. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение, настоящий договор в отношении данного Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

Новый Собственник становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

**8. Реквизиты сторон**

Собственники Управляющая организация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись) (ФИО, подпись

М.П.

**Приложение №1**

к проекту договору на управление многоквартирным домом

Список собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | № квартиры | Площадь  квартиры | Доля в праве собственности на общее имущество | Основание права собственности | Подпись собственника |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 2**

к проекту договора управления многоквартирным домом

Состав общего имущества многоквартирного дома **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** |
| 1. | Земельный участок |
| 2. | Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки, отделяющие комнаты различных собственников друг от друга и от вспомогательных помещений по поверхности несущих элементов. |
| 3. | Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, проходы, эвакуационные пути; межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, балконы, лоджии, террасы, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме - по границе площади или крепления элемента. |
| 4. | Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье) и шахтах; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения - по входному фланцу, иному соединению арматуры на вводе в помещение. |
| 5. | Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке - по границе площади, занимаемой элементом. |

**Приложение № 3**

к проекту договора управления многоквартирного дома

**Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, предоставляемых собственникам помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды услуг и работ** | **Периодичность выполнения** |
| **Обязательные услуги и работы:**  **I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн, столбов, перекрытий, и т.д.) и не несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) МКД** |  |
| **1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов** |  |
| Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений. | 1 раз в 5 лет |
| Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: | 1 раз в год |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; |  |
| коррозии арматуры, расслаивания. Трещин, выпучивания, отклонения по вертикали в домах с бетонными, ж/б и каменными фундаментами; |  |
| При выявлении нарушений – разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций. |  |
| Проверка состояния гидроизоляции и систем восстановление водоотвода. При выявлении восстановление водоотвода. При выявлении нарушений — восстановление их | 1 раз в 15 лет |
| **2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:** |  |
| проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; | 1 раз в 2 года |
| проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; | 1 раз в год |
| контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. | 1 раз в 2 года |
| **3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |
| Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств. | 1 раз в 5 лет |
| выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; | 1 раз в год |
| В случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; | 1 раз в год |
| выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; | 1 раз в год |
| выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила; | 1 раз в год |
| проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия) | 1 раз в 3 года |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |
| контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; | 1 раз в год |
| выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; | 1 раз в год |
| выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий; | 1 раз в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |
| **6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек; | 1 раз в год |
| проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; | 1 раз в год |
| выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока | 1 раз в 3 года |
| проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке | 1 раз в год |
| проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; | 1 раз в год |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; |  |
| проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; | 1 раз в 3 года |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |
| **7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:** |  |
| выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; | 1 раз в год |
| выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами; | 1 раз в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ; |  |
| **8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; | 1 раз в год |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; | 1 раз в год |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; | 1 раз в 10 лет |
| контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); | 1 раз в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |
| **9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки.** |  |
| При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. | 1 раз в год |
| **10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; | 2 раза в год |
| при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | 1 раз в год |
| **Раздел 2. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** |  |
| **11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; | 2 раза в год |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |
| **12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление) в многоквартирных домах:** |  |
| испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления; | 2 раза в год |
| проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки); | 1 раз в год |
| удаление воздуха из системы отопления; | 1 раз в год по мере необходимости |
| промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. | 1 раз в год по мере необходимости |
| **13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:** |  |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); | 2 раза в год |
| постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем; |  |
| контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.) | 1 раз в год |
| восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |
| контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; | по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц |
| контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации; | по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц |
| промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. | 1 раз в 3 года |
| **14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:** |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; | 4 раза в год |
| проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; | 4 раза в год |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; | 4 раза в год |
| **15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:** |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; |  |
| организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений; | в соответствии с договором |
| при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению. |  |
| **III. Работы по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме:** |  |
| **16. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:** |  |
| сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лестничных площадок и маршей, пандусов; | подметание - 4 раза в месяц; мытье пола - 1 раз в месяц |
| мытье окон; | 1 раз в год |
| очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов); |  |
| проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | 2 раза в год |
| **17. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  |
| очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; | по мере необходимости |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см; | по мере необходимости |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | по мере необходимости |
| очистка придомовой территории от наледи и льда; | по мере необходимости |
| очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; | 1 раз в 3 суток |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 1 раз в 3 суток |
| **18. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |
| подметание и уборка придомовой территории; | 1 раз в 3 суток |
| очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома; | 1 раз в 3 суток |
| Уборка мусора с газонов | от листьев, сучьев, мусора — 2 раза в сезон; от случайного мусора 1 раз в неделю |
| выкашивание газонов | 3 раза в сезон |
| прочистка ливневой канализации; | По мере необходимости |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка. | 1 раз в 3 суток |
| **19. Санитарная очистка, сбор и вывоз твердых бытовых отходов в многоквартирных жилых домах с контейнерными площадками** |  |
| **20. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.** |  |
| **Дополнительные услуги и работы:**  (раздел заполняется по итогам конкурса) |  |

**Приложение № 4**

к проекту договора управления многоквартирным домом

**Акт**

**по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений многоквартирного дома**

Стороны несут эксплуатационную ответственность за техническое состояние инженерного оборудования и коммуникации, находящиеся внутри каждого помещения, границы которой определяются следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Границы ответственности Управляющей организации** | **Границы ответственности собственников** |
| 1. Стояки холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков. | 1.Ответвления стояков холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру в квартире и сантехническое оборудование. |
| 2.Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирного электросчетчика), отключающие устройства на квартиру. | 2.Внутриквартиные сети, устройства и приборы, после отключающих устройств в этажных щитках, включая квартирный счетчик. |
| 3.Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками. | 3.Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка |
| 4. Стояки системы отопления, ответвления от стояков, до и после запорно-регулирующей арматуры, запорно-регулирующая арматура, общедомовой прибор учета, приборы отопления, при отсутствии отключающего устройства. |  |

Если общедомовые инженерные коммуникации и оборудование находятся в помещении пользователей помещений, наниматели обязуются:

-обеспечивать сохранность общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей жилыми помещениями, не допускать их повреждения;

–своевременно информировать Управляющую организацию о технических неисправностях общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей;

-обеспечивать беспрепятственный допуск работников Управляющей организации к общедомовым инженерным коммуникациям и оборудованию;

1. не производить переоборудования систем отопления без согласования с Управляющей организацией.

**Приложение № 5**

к проекту договора на управление многоквартирным домом

**Сроки устранения неисправностей элементов зданий и объектов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Элементы здания и их неисправности | Предельный срок устранения неисправности (с момента их выявления), сут. |
|  | **Кровля** |  |
| 1 | Протечки, неисправности в системе организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.) | 1-3 |
|  | **Стены** |  |
| 2 | Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая безопасности людей | 1 (с немедленным ограждением опасной зоны) |
| 3 | Протечки стыков панелей | 7 |
| 4 | Неплотности в дымоходах и газоходах | 1 |
|  | **Оконные и дверные заполнения** |  |
| 5 | Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек и т.п. |  |
|  | В зимнее время | 1 |
|  | В летнее время | 3 |
|  | **Внутренняя и наружная отделка** |  |
| 6 | Отслоение штукатурки потолка и верхней части стен, угрожающее ее обрушению | 5 (с немедленным принятием мер безопасности) |
| 7 | Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах, со стенами на высоте свыше 1,5 м | Немедленно, с принятием мер безопасности |
|  | **Санитарно-техническое оборудование** |  |
|  | Неисправности: |  |
| 8 | Аварийного характера в трубопроводах и их сопряжениях | 1 |
|  | **Электротехнические устройства** |  |
|  | Неисправности: |  |
| 9 | Электросетей, оборудования аварийного характера (короткое замыкание и т.д.) | Немедленно |
| 10 | То же неаварийного характера | 1 |
| 11 | Автоматики противопожарной защиты | Немедленно |

**Приложение № 6**

к проекту договора на управление многоквартирным домом

**Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Электроснабжение.

2. Газоснабжение.

3. Холодное водоснабжение.

4. Теплоснабжение.

1. Водоотведение.

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 47

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 28.06.2018 г. № 52

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Выдача специальных разрешений на

движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств по автомобильным дорогам

муниципального значения, в том числе в

электронном виде»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 28.06.2018 г. № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения, в том числе в электронном виде».

1.1. Дополнить пункт 10.8 следующим абзацем:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 48

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 02.07.2018 г. № 60

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Предоставление права размещения

нестационарного торгового объекта на территории

городского поселения поселок Судиславль в

соответствии с утверждённой схемой»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 02.07.2018 г. № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление права размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения поселок Судиславль в соответствии с утверждённой схемой».

1.1. Дополнить пункт 2.6 подпунктом 2.6.6 в следующий редакции:

«Запрещается требовать от заявителя:

Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 49

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 28.04.2018 г. № 36

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Предоставление сведений из реестра

муниципального имущества администрации

городского поселения поселок Судиславль»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 28.04.2018 г. № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества администрации городского поселения поселок Судиславль».

1.1. Дополнить пункт 16 подпунктом 4:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 50

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 02.10.2017 г. № 74

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Выдача разрешений на рубку (обрезку)

древесно-кустарниковой растительности»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 02.10.2017 г. № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача разрешений на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности».

1.1. Дополнить пункт 15 подпунктом 4:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 51

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 30.08.2017 г. № 58

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Выдача, продление, переоформление и

закрытие разрешений, предоставляющих право

производства на территории городского поселения

поселок Судиславль земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 30.08.2017 г. № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление и закрытие разрешений, предоставляющих право производства на территории городского поселения

поселок Судиславль земляных работ».

1.1. Дополнить пункт 17 подпунктом 4:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 52

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 12.10.2016 г. № 79

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Признание помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания и

многоквартирного дома аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции на территории городского

поселения поселок Судиславль»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 12.10.2016 г. № 79 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения поселок Судиславль».

1.1. Дополнить пункт 26 подпунктом 4:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 53

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 18.02.2016 г. № 10

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Предоставление земельных участков

для индивидуального жилищного строительства,

для ведения личного подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства

гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам,

в том числе в электронном виде»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 18.02.2016 г. № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде».

1.1. Дополнить пункт 11 подпунктом 4:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 54

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 20.02.2015 г. № 14

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях по договорам

социального найма на территории городского

поселения поселок Судиславль Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 20.02.2015 г. № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества администрации городского поселения поселок Судиславль».

1.1. Дополнить пункт 22 подпунктом «г»:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 55

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 08.07.2015 г. № 57

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости

на территории городского поселения поселок Судислалвь»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 08.07.2015 г. № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории городского поселения поселок Судислалвь».

1.1. Дополнить пункт 2.18 подпунктом «в)»:

«в) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 56

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 27.06.2012 г. № 72

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Предоставление информации о

порядке предоставления жилищно-коммунальных

услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 27.06.2012 г. № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг».

1.1. Дополнить пункт 23 абзацем 3 следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

12.05.2021 г. № 57

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

поселок Судиславль от 27.06.2012 г. № 73

«Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского

поселения поселок Судиславль муниципальной

услуги «Предоставление информации об

очерёдности предоставления жилых помещений

на условиях социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 509 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 27.06.2012 г. № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

1.1. Дополнить пункт 23 абзацем 3 следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

18.05.2021 г. № 59

Об утверждении Программы «Проверка

подготовки теплоснабжающей организации

и потребителей тепловой энергии городского

поселения поселок Судиславль Судиславского

муниципального района Костромской области к

отопительному периоду 2021 - 2022 г. г.»

В соответствии с приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду»,

администрация городского поселения поселок Судиславль ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению оценки готовности к отопительному периоду 2021 - 2022 годов на территории городского поселения поселок Судиславль теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Оценку готовности к отопительному периоду 2021 - 2022 годов на территории городского поселения поселок Судиславль проводить в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021 - 2022 годов жилищно-коммунального комплекса на территории городского поселения поселок Судиславль согласно приложению 2 к настоящему постановлению

3. Отменить постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 02.07.2020 г. № 39 «Об утверждении Программы «Проверка подготовки теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области к отопительному периоду 2020 - 2021 г. г.»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения поселок Судиславль Малярову А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского поселения

поселок Судиславль: М.А.Беляева

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского поселения поселок Судиславль

от 18.05.2021 г. № 59

Комиссия по проведению оценки готовности к отопительному периоду 2021 - 2022 годов на территории городского поселения поселок Судиславль теплоснабжающей организации и потребителей тепловой энергии

Председатель комиссии – Малярова А.А., заместитель главы администрации городского поселения поселок Судиславль;

Члены комиссии:

Пухов Е.П. – директор МУП «Судиславль-Водоканал»;

Гончарук О.И. – начальник участка теплоснабжения № 2 ООО «Современные Технологии Теплоснабжения»;

Смирнова Г.В. – советник главы администрации городского поселения поселок Судиславль;

Бердик С.А. – начальник Судиславской ремонтно-эксплуатационной службы Газпром газораспределение – Судиславль (по согласованию);

Собственники жилых помещений – по согласованию.

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского поселения поселок Судиславль

от 18.05.2021 г. № 59

Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021 - 2022 годов жилищно-коммунального комплекса на территории городского поселения поселок Судиславль

1.Работа комиссии по проверке готовности к отопительному периоду

1.1. Администрация городского поселения поселок Судиславль организует:

а) работу по проверке готовности к отопительному периоду источников теплоснабжения, центральных тепловых пунктов, тепловых сетей муниципального образования и в целом теплоснабжающую организацию, обеспеченность их аварийным неснижаемым запасом ТМС, топливом и химическими реагентами;

б) работу по проверке готовности к отопительному периоду объектов жилищно- коммунального и энергетического хозяйства и социальной сферы;

в) проверку готовности жилищного фонда к приему тепла, коммунальных сооружений к отопительному периоду, укомплектованность дежурных смен коммунальных объектов и аварийных бригад подготовленным и аттестованным персоналом, обеспеченность их аварийным неснижаемым запасом ТМС.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком, установленным в таблице 1:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объекты, подлежащие проверке | Количество объектов | Сроки проведения проверки | Документы, проверяемые в ходе проверки |
| Теплоснабжающая организация | 2 | 01.08.-01.11.2021 г. | В соответствии с Приложением 3 к Программе проведения проверки готовности на территории городского поселения поселок Судиславль к отопительному периоду 2021-2022 г.г. |
| Жилой фонд | 2 | 10.06.-15.09.2021 г. | В соответствии с Приложением 4 к Программе проведения проверки готовности на территории городского поселения поселок Судиславль к отопительному периоду 2021-2022 г.г. |
| Организации бюджетной и социальной сферы | 7 | 10.06.-15.09.2021 г. |

Комиссией проверяется выполнение требований, установленных Приложениями 3, 4 настоящей Программы проведения проверки готовности объектов жилищно- коммунального и энергетического хозяйства к отопительному периоду 2021 / 2022 г. г. (далее - Программа).

Проверка выполнения теплоснабжающей организации требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденные приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 г. № 103 (далее Правила), осуществляется комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

1.2. В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводят осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно приложению 1 к настоящей Программе.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

а) объект проверки готов к отопительному периоду;

б) объект проверки будет готов к отопительному периоду, при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

в) объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по рекомендуемому образцу, согласно приложению 2 к настоящей Программе, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта, в случае если объект проверки готов к отопительному периоду, а также, в случае если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в таблице 1 настоящей Программы, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной в таблице 1 настоящей Программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

2. Порядок взаимодействия теплоснабжающей организации, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, с комиссией

2.1. Теплоснабжающая организация представляет в администрацию городского поселения поселок Судиславль информацию по выполнению требований по готовности указанных в Приложении 3 к настоящей Программе.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с п. 1.2 настоящей Программы.

2.2. Потребители тепловой энергии представляют в теплоснабжающую организацию информацию по выполнению требований по готовности указанных в п.п. 2, 5, 8 Приложения 4 к настоящей Программе. Информацию по выполнению требований, указанных в п.п. 1, 3, 4, 9, частично п.п. 10, 15, 17 Приложения 4 к настоящей Программе, потребители предоставляют на рассмотрение по требованию комиссии самостоятельно в администрацию городского поселения поселок Судиславль.

2.3. Теплоснабжающая организация осуществляет допуск в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии потребителей, присутствует при испытаниях оборудования тепловых пунктов на плотность и прочность, при проведении гидропневматической промывки систем теплопотребления теплофикационной водой и проводит осмотр объектов проверки.

Теплоснабжающая организация оформляет акт проверки готовности к отопительному периоду 2021 / 2022 г. г. потребителей и направляет его в администрацию городского поселения поселок Судиславль на рассмотрение комиссии.

2.4. Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с приложением 6 программы.

Приложение 1 к Программе проведения

проверки готовности на территории

городского поселения поселок Судиславль

объектов к отопительному периоду 2021/2022 г.г.

АКТ

ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ г.г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_г.\_ №\_\_\_\_, утвержденной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(готовность/неготовность к работе в отопительный период)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ гг.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Приложение 2 к Программе проведения

проверки готовности на территории

городского поселения поселок Судиславль

объектов к отопительному периоду 2021 / 2022 г. г.

ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ г.г.

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду: Акт проверки готовности к отопительному периоду от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

Приложение 3 к Программе проведения

проверки готовности на территории

городского поселения поселок Судиславль

объектов к отопительному периоду 2021 / 2022 г. г.

Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающей организации.

В целях оценки готовности теплоснабжающей организации к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;

2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии; 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной− укомплектованность указанных служб персоналом; −именно: нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, первичными средствами пожаротушения; схемами,

6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

8) обеспечение качества теплоносителей;

9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;

11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

а) готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

б) соблюдение водно-химического режима;

в) отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

г) наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

д) наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

е) наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

ж) проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

з) выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

и) выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

к) наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии и теплоснабжающей организацией;

13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

В отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки проверяется только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в соответствии с законодательством об электроэнергетике.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающей организации составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в пунктах 1, 7, 9 и 10 настоящего Приложения.

Приложение 4 к Программе проведения

проверки готовности на территории

городского поселения поселок Судиславль

объектов к отопительному периоду 2021 / 2022 г. г.

Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены:

1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

9) работоспособность защиты систем теплопотребления;

10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

12) плотность оборудования тепловых пунктов;

13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;

14) отсутствие задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель;

15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в пунктах 8, 13, 14 и 17 настоящего Приложения.

Приложение 5 к Программе проведения

проверки готовности на территории

городского поселения поселок Судиславль

объектов к отопительному периоду 2021 / 2022 г. г.

Перечень организаций, подлежащих проверке готовности к отопительному периоду 2021 - 2022 годах

1.Теплоснабжающая организация

1.1 ООО «СТТ».

Объекты: блочно-модульная котельная по ул. Невского, 18; тепловые сети.

2. Жилой фонд

2.1. БМК Невского,18

Объекты МКД – ул. Невского,17 и Луначарского, 30а

3. Организации бюджетной и социальной сферы

3.1. МКУ «Отдел культуры Судиславского района»

Объекты: ул. Советская, 22, инженерные сети в соответствии с балансовой принадлежностью.

3.2. ОГБУЗ «Судиславская РБ здание поликлиники

Объекты: ул. Советская, 8, инженерные сети в соответствии с балансовой принадлежностью

3.3. ОГБУЗ «Судиславская РБ здание стационара

Объекты: ул. Советская, 8, инженерные сети в соответствии с балансовой принадлежностью

3.4. Администрация Судиславского муниципального района – здание администрации

Объекты: ул. Советская, 2а, инженерные сети в соответствии с балансовой принадлежностью

3.5. МОУ Судиславская СОШ

Объекты: ул. Октябрьская, 23, инженерные сети в соответствии с балансовой принадлежностью

3.6. Мастерская и класс автоотдела Костромского автодорожного колледжа

Объекты: ул. Советская, 18, инженерные сети в соответствии с балансовой принадлежностью

3.7. Администрация городского поселения поселок Судиславль - здание администрации

Объекты: ул. Советская, 8б, инженерные сети в соответствии с балансовой принадлежностью

Приложение 6 к Программе проведения

проверки готовности на территории

городского поселения поселок Судиславль

объектов к отопительному периоду 2021/2022 г.г.

Перечень документов, проверяемых в ходе проведения проверки

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченному органу предоставляют:

1. Теплоснабжающая организация представляет следующие документы:

1.1. Документы, подтверждающие подготовку (проверку знаний) работников организации, эксплуатирующих и обслуживающих опасные производственные объекты котлонадзора и энергоустановки, распорядительные документы, производственные, должностные и др. инструкции;

1.2. Документы, подтверждающие подготовку (проверку знаний) ответственных лиц и их заместителей за электрохозяйство, ответственных лиц за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок, объектов котлонадзора и их заместителей, приказы о назначении, должностные инструкции; 1.3. Технические паспорта проверяемого оборудования, зданий и сооружений энергообъектов;

1.4. Разработанная программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности и данные её реализации;

1.5. Документы, подтверждающие обязательное энергетическое обследование в установленные сроки (энергетический паспорт и т.д.);

1.6. Акты проведенных гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

1.7. Акты выполнения утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период;

1.8. Документы с результатами проведения противоаварийных тренировок;

1.9. Документы, подтверждающие наличие и работоспособность приборов учета; 1.10. Планы (графики) на все виды ремонтов (энергоустановок, энергооборудования, объектов котлонадзора и т.д.);

1.11. Журнал учета проверок (при наличии).

2. Организации бюджетной и социальной сферы, жилой фонд предоставляют следующие документы:

2.1. Акты выполненных работ (записи в журналах ремонтов), подтверждающие устранение выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

2.2. Акты выполненных работ, подтверждающие выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

2.3. Акты проверки тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии, подтверждающие состояние тепловых сетей;

2.4. Паспорта индивидуальных тепловых пунктов, подтверждающие состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции, в пределах индивидуального теплового пункта (при наличии);

2.5. Акты допуска коммерческих узлов учета тепловой энергии, подтверждающие его работоспособность;

2.6. Акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

2.7. Акты состояния утепления зданий (чердаки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

2.8. Акт, подтверждающий работоспособность защиты системы теплопотребления;

2.9. Акты отсутствия прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом т канализацией;

2.10. Акт отсутствия задолженности за поставленные тепловую энергию, теплоноситель;

2.11. Договоры подряда, штатное расписание, результаты проверки знаний персонала организаций, сведения о наличии аварийного запаса, программы и выписки из журналов проведения противоаварийных тренировок, карточки и журналы учета содержания средств защиты, подтверждающие наличие собственных бригад и (или) привлечение ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

2.12. Принципиальные схемы, перечень инструкций и сами инструкции для обслуживающего персонала, подтверждающие наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем их действительность.

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2021 г. № 60

О запрете купания на водоемах

городского поселения поселок Судиславль

в летний период 2021 года

Руководствуясь п. 26 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», соответствии с частью 4 статьи 6 Водного кодекса Российской Федерации, в связи с отсутствием на территории городского поселения поселок Судиславль оборудованных мест

для массового отдыха населения на воде и средств спасения на воде, в целях обеспечения безопасности, предупреждения и сокращения количества несчастных случаев на реках и водоемах городского поселения п. Судиславль:

1. Запретить купание на водоемах, расположенных на территории городского поселения поселок Судиславль в летний период 2021 года.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории городского поселения поселок Судиславль обеспечить проведение инструктажа среди работников и учащихся о запрете купания в реках и водоемах на территории городского поселения поселок Судиславль.

3. Заместителю директора МКУ городского поселения поселок Судиславль «Чистый город», председателям ТОС проводить разъяснительную работу с населением о возможных последствиях купания в реках и водоемах, не оборудованных для отдыха на воде.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2021 г. № 63

Об утверждении муниципальной целевой программы

«Пожарная безопасность на территории

**городского поселения поселок Судиславль**

**Судиславского муниципального района**

**Костромской области на 2021 - 2022 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69 - ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области,

Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Пожарная безопасность на территории городского **поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на 2021 - 2022 годы».**

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

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Муниципальная целевая программа

«Пожарная безопасность на территории городского **поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области**

**на 2021 — 2022 годы»**

**Паспорт муниципальной целевой программы «Пожарная безопасность на территории городского **поселения поселок** Судиславль **Судиславского муниципального** района Костромской области на 2021 – 2022 годы (далее – Программа)»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | **«Пожарная безопасность на территории городского поселения поселок Судиславль **Судиславского муниципального** района Костромской области (далее – городское поселение поселок Судиславль) на 2021 - 2022 годы»** |
| Основание для разработки | Федеральный закон от 21.12.1994 года № 69 - ФЗ «О пожарной безопасности, Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» |
| Заказчик Программы | Администрация городского **поселения поселок Судиславль** |
| Разработчик Программы | Администрация городского **поселения поселок Судиславль** |
| Цель и задачи Программы | Цель: создание и обеспечение необходимых условий для повышения пожарной безопасности населенного пункта, защищенности граждан, организаций от пожаров, предупреждения и смягчения их последствий, а также повышение степени готовности всех сил и средств для тушения пожаров.  Задачи: защита жизни и здоровья граждан, обеспечения надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара, организация обучения мерам пожарной безопасности и пропаганда пожарно-технических знаний, социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в т.ч. участия в борьбе с пожарами. |
| Срок реализации | Мероприятия Программы будут осуществляться в период с 2021 по 2022 г.г. |
| Исполнители | Администрация **городского поселения поселок Судиславль** |
| Объем финансирования из местного бюджета | Общий объем средств, направленных на реализацию программных мероприятий, составляет 350 тыс. руб из бюджета городского ****поселения** поселок Судиславль**, в том числе:  2021 г. – 150 тыс. руб., 2022 г. – 200 тыс.руб.  Объемы финансирования программы подлежат ежегодной корректировки с учетом возможностей местного бюджета. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | - поступательное снижение общего количества пожаров и гибели людей;  - ликвидация пожаров в короткие сроки без наступления тяжких последствий;  - снижение числа травмированных и пострадавших людей на пожарах в результате правильных действий при обнаружении пожаров и эвакуации;  - повышение уровня пожарной безопасности и обеспечение оптимального реагирования на угрозы возникновения пожаров со стороны населения;  снижение размеров общего материального ущерба, нанесенного пожарами;  - участие общественности в профилактических мероприятиях по предупреждению пожаров и гибели людей. |
| Контроль за исполнением программы | Управление и контроль за исполнением муниципальной целевой программы осуществляет глава городского **поселения поселок Судиславль** |

**1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами**

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров являются важными факторами устойчивого социально-экономического развития городского поселения.

Положение в области обеспечения пожарной безопасности является сложным. Анализ мер по обеспечению пожарной безопасности в городском поселении в целом свидетельствует о недостаточном уровне данной работы.

Исходя из опыта тушения пожаров, статистических данных о них, степени защищенности от пожаров зданий и домов, а также осведомленности населения об элементарных требованиях пожарной безопасности предполагается организация и проведение программных мероприятий, направленных на предупреждение пожаров.

С целью предотвращения материального ущерба и гибели людей в результате пожаров одним из рычагов в этой работе является Целевая программа «Пожарная безопасность на территории городского **поселения поселок Судиславль **Судиславского муниципального** района Костромской области** на 2021 - 2022 годы».

**2. Цели и задачи Программы**

Целью Программы является укрепление системы обеспечения пожарной безопасности, обеспечение оперативного реагирования на угрозы возникновения пожаров, уменьшение гибели, травматизма людей и размера материальных потерь от пожаров.

В рамках Программы должны быть решены основные задачи: защита жизни и здоровья граждан; организация обучения мерам пожарной безопасности и пропаганда пожарно-технических знаний; обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения; обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара; социальное и экономическое стимулирование участие граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в т.ч. участие в борьбе с пожарами.

Перечень мероприятий Программы, финансируемых за счет средств бюджета городского **поселения поселок Судиславль**, приведен в приложении № 1.

**3. Механизм реализации и управления Программой**

Заказчик программы обеспечивает ее реализацию посредством применения оптимальных методов управления процессом реализации Программы исходя из ее содержания, с участием заинтересованных лиц, независимо от форм собственности.

**4. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий**

В ходе реализации Программы в городском **поселении** поселок Судиславль предусматривается создание организационно-управленческих, финансовых и материально-технических условий, способствующих предотвращению дальнейшего ухудшения пожарной безопасности жилых домов, объектов экономики, улучшению экономической обстановки на территории городского **поселения поселок Судиславль.**

Под конкретными количественными и качественными оценками социальных, экологических и экономических результатов реализации Программы понимаются:

- снижение рисков пожаров и смягчения возможных их последствий;

- повышение безопасности населения и защищенности от угроз пожаров;

- выполнение требований пожарной безопасности, предписаний отдела надзорной деятельности по Судиславскому району;

- создание эффективной системы пожарной безопасности;

- повышение культуры и уровня знаний населения при обеспечении требуемого уровня пожарной безопасности людей.

5. Организация управления за реализацией Программы и контроль за ходом ее выполнения

Управление процессом реализации Программы осуществляется заказчиком Программы.

Контроль за ходом выполнения Программы осуществляют:

- глава городского **поселения поселок Судиславль**;

- иные государственные органы в соответствии с их компетенцией, определенной законодательством.

По итогам реализации Программы ответственный в области пожарной безопасности городского поселения поселок Судиславль представляет обобщенную информацию о ходе реализации мероприятий Программы главе городского поселения.

Приложение № 1

Перечень мероприятий **муниципальной целевой программы «Пожарная безопасность на территории городского поселения поселок Судиславль **Судиславского муниципального** района Костромской области на 2021 - 2022 годы»,**

финансируемых за счёт средств бюджета городского **поселения поселок Судиславль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Всего (тыс. руб) | Объем финансирования по годам (тыс. руб) | | |
| 2021 | 2022 | |
| 1. | Содержание и ремонт противопожарного водоснабжения | 2021 – 2022 |  |  |  | |
| 1.1. | Содержание пожарных водоемов | 2021 - 2022 | 150 | 80 | 70 | |
| 1.2. | оборудование подъездов к пожарным водоемам | 2021 - 2022 | 100 | 40 | 60 | |
| 2 | Реализация мероприятий, направленных на соблюдение правил пожарной безопасности | 2021- 2022 |  |  |  | |
| 2 1 | изготовление аншлагов, памяток | 2021 - 2022 |  |  |  | |
| 2 2 | опубликование статей, выступление в СМИ | 2021 - 2022 |  |  |  | |
| 2 3 | Установка пожарной сигнализации | 2021 - 2022 | 40 |  | 40 | |
| 3 | Установка, замена указателей пожарных водоемов | 2021 - 2022 |  |  |  | |
| 4 | Оказание поддержки добровольным пожарным дружинам | 2021 - 2022 |  |  |  |  |
| 6 | Обучение сотрудников по ГО и ЧС | 2021 - 2022 | Без материальных затрат |  |  | |
| 7 | Зимнее содержание дорог и проездов для обеспечения пожарной безопасности | 2021 - 2022 |  |  |  | |
| 8 | Создание противопожарных полос | 2021 - 2022 | 60 | 30 | 30 | |
| 9 | Проверка пожаробезопасности помещений, зданий и муниципального жилого фонда. | 2021 - 2022 |  |  |  | |
| ИТОГО: | |  | 350 | 150 | 200 | |