

# КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2024 год  
22 июля  
№ 21  
часть 1

**СЕГОДНЯ В  
НОМЕРЕ:**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ,  
ПОСТАНОВЛЕНИЯ,  
ИЗВЕЩЕНИЯ И ДРУГИЕ  
НОРМАТИВНО-  
ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

АДРЕС РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА И ИЗДАТЕЛЯ: 429430, Г. КОЗЛОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, 55 E-MAIL: KOZLOV@CAP.RU

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ

ОБЪЕМ \_\_\_\_ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.07.2024 №749

г. Козловка

О создании территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений в Козловском муниципальном округе Чувашской Республике

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 30.03.2006 № 7 «О социальном партнерстве», Указ Президента Чувашской Республики от 29 ноября 1999 № 86 «О Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений», в целях совершенствования регулирования социально-трудовых отношений в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Создать территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики (далее – территориальная трехсторонняя комиссия).

2. Утвердить:

1) положение о территориальной трехсторонней комиссии согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) состав представителей администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики в территориальной трехсторонней комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Назначить:

1) координатором территориальной трехсторонней комиссии – заместителя главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству - начальника отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

2) координатором представителей администрации Козловского муниципального округа в территориальной трехсторонней комиссии – заместителя главы администрации МО по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

3) секретарем территориальной трехсторонней комиссии – заместителя начальника отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение №1  
к постановлению администрации Козловского  
муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 17.07.2024 №749

Положение  
о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию  
социально-трудовых отношений  
в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики

1. Общие положения.

1.1. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в муниципальном образовании, образованным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Чувашской Республики «О социальном партнерстве».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, рекомендациями Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Положением и регламентом Комиссии.

1.3. Комиссия состоит из полномочных представителей администрации Козловского муниципального округа, Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон на уровне муниципального образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне муниципального образования;

- подготовка проекта территориального соглашения о социальном партнерстве (далее - Соглашение) между Координационным советом организаций профсоюзов, соответствующими объединениями работодателей и администрации муниципального округа;

- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления в области социально-трудовых отношений; муниципальных программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;

- рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения Соглашения;

- распространение опыта социального партнерства, информирование республиканских и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии;
- изучение российского, республиканского опыта, участие в мероприятиях, проводимых соответствующими организациями в области социально-трудовых отношений и социального партнерства.

### 3. Принципы и порядок формирования комиссии.

#### 3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольного участия Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей и администрации Козловского муниципального округа в деятельности Комиссии;
- полномочности Сторон;
- самостоятельности и независимости Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей, администрации муниципального округа;
- паритетности;
- равенства Сторон.

3.2. Представительство Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей, администрации муниципального округа в составе сторон Комиссии определяются каждым из них самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующим их деятельность, настоящим Положением.

3.3. Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии паритетно от каждой из сторон и не может превышать 5 человек.

### 4. Права Комиссии.

#### 4.1. Комиссия вправе:

- проводить с органами местного самоуправления в согласованном с ним порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики муниципального образования;
- разрабатывать и вносить в органы местного самоуправления муниципального образования в согласованном с ними порядке предложения о принятии нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;
- согласовывать интересы сторон при разработке проектов соглашений, реализации соглашений, выполнения решений Комиссии;
- осуществлять взаимодействие с Республиканской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений;
- запрашивать у сторон Комиссии информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, коллективных договорах, регулирующих социально-трудовые отношения, в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- получать от органов местного самоуправления в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в муниципальном образовании, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта соглашения, организации контроля за выполнением указанного Соглашения, нормативные правовые акты Чувашской Республики, а также проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области социально-трудовых отношений;
- принимать по согласованию с органами местного самоуправления участие в подготовке разрабатываемых ими проектов решений в области социально-трудовых отношений;
- принимать участие на заседаниях, проводимых отдельно сторонами, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;
- вносить предложения об отмене или приостановке действия решений Комиссии;
- направлять членов Комиссии, специалистов, экспертов в организации для ознакомления с социально-трудовыми условиями работников;
- вносить представления о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивающих выполнение условий Соглашения;
- приглашать для участия в своей деятельности представителей территориального объединения работодателей, профессиональных союзов, органа местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также членов Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, ученых и специалистов, представителей других организаций;
- создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов;
- принимать участие в проведении совещаний, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства.

Комиссия разрабатывает и утверждает регламент территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – регламент Комиссии), определяет порядок подготовки проекта и заключения Соглашения.

Реализация Комиссией определяемых настоящим Положением прав не препятствует Координационному совету организаций профсоюзов, объединению работодателей, органам местного самоуправления муниципального образования реализовывать свои права в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики.

### 5. Порядок принятия решения Комиссии.

5.1. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.

5.2. Порядок принятия решения каждой стороной определяется регламентом Комиссии.

5.3. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

5.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников. Соглашения в десятидневный срок публикуются в местных средствах массовой информации и доводятся до сторон социального партнерства.

### 6. Координатор Комиссии.

6.1. Координатор Комиссии назначается главой муниципального округа с учетом предложений сторон. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

6.2. Координатор Комиссии:

- организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- утверждает состав рабочих групп;
- оказывает содействие в согласовании позиций сторон;
- подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии;
- руководит секретариатом Комиссии;
- запрашивает у органов местного самоуправления сведения о заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;
- приглашает для участия в работе Комиссии представителей территориальных организаций профсоюзов, объединения работодателей, органов местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также членов Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, экспертов и специалистов, представителей других организаций;
- направляет по согласованию с Координационным советом организаций профсоюзов, объединением работодателей, администрацией муниципального округа членов Комиссии для участия в проводимых указанными сторонами заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;
- проводит в пределах своей компетенции консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;
- информирует Республиканскую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии;
- информирует Комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления в области социально-трудовых отношений;

6.3. Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участие в голосовании.

7. Координаторы сторон.

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

7.2. Координаторы сторон, представляющие Координационный совет организаций профсоюзов, объединение работодателей избираются указанными сторонами.

7.3. Координатор стороны, представляющий администрацию Козловского муниципального округа, назначается главой Козловского муниципального округа.

7.4. Координатор каждой из сторон Комиссии вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах, информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны, организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии.

7.5. Координатор каждой из сторон вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор Комиссии обязан созвать заседание Комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

7.6. Координатор каждой из сторон приглашает для участия в работе Комиссии соответственно представителей территориальных организаций профсоюзов, объединений работодателей и органов местного самоуправления муниципального образования, не являющихся членами Комиссии, а также экспертов и специалистов, представителей других организаций.

8. Член Комиссии.

8.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

8.2. Член Комиссии вправе ознакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, информационными и справочными материалами.

9. Обеспечение деятельности Комиссии.

9.1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в порядке, установленном администрацией Козловского муниципального округа.

Приложение №2  
к постановлению администрации Козловского  
муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 17.07.2024 №749

#### СОСТАВ

представителей администрации Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики в территориальной трехсторонней комиссии по  
регулированию социально-трудовых отношений

Заместитель главы администрации МО по социальным вопросам - начальник отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Начальник финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.07.2024 №747

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 15.02.2023 № 89 «Об утверждении Муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства»

Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 15.02.2023 № 89 «Об утверждении Муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства» следующие изменения:

1.1) В паспорте Муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства» позицию «Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации - общий объем финансирования муниципальной программы составляет 168 тыс. рублей, в том числе:

- в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2024 году – 168,00 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2026 – 2030 годы – 0,00 тыс. рублей;
- в 2031-2035 годы - 0,00 тыс. рублей.

из них средства федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

- в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2026 – 2030 годы – 0,00 тыс. рублей;
- в 2031-2035 годы - 0,00 тыс. рублей.

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

- в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2026 - 2030 годы – 0,00 тыс. рублей;
- в 2031-2035 годы - 0,00 тыс. рублей.

местного бюджета – 168,00 тыс. рублей, в том числе:

- в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2024 году – 168,00 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2026 - 2030 годы – 0,00 тыс. рублей;
- в 2031- 2035 годы - 0,00 тыс. рублей

внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

- в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2026 - 2030 годы – 0,00 тыс. рублей;
- в 2031-2035 годы – 0,00 тыс. рублей.

Объемы финансирования за счет бюджетных ассигнований уточняются при формировании местного бюджета Козловского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период

1.2) Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Расходы Муниципальной программы формируются за счет бюджетных средств и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Муниципальной программы на 2023–2035 годы составляет 168 тыс. рублей. Показатели по годам и источникам финансирования приведены в приложении №1.»

1.3) приложение №1 к муниципальной программе Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства» «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.4) в приложении №3 к муниципальной программе Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства» «Подпрограмма «Повышение доступности туристских продуктов»:

- в паспорте подпрограммы позицию «Объемы финансирования с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы составляет 168,0 тыс. рублей, в том числе:

- в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;
- в 2024 году – 168,00 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей;

местных бюджетов - 168,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2024 году – 168,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей;

внебюджетных источников - 0,00 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

Объемы финансирования за счет бюджетных ассигнований уточняются при формировании бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

- Раздел IV. «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы за счет всех источников финансирования составляет 168,00 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,00 тыс. рублей, местного бюджета - 168,00 тыс. рублей, внебюджетных источников - 0,00 тыс. рублей.»

- приложение к подпрограмме «Повышение доступности туристических продуктов» муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики

«Развитие туризма и индустрии гостеприимства в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики» «Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления Козловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава

Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение 1 к постановлению  
 администрации Козловского  
 муниципального округа  
 Чувашской Республики  
 от 17.07.2024 № 747

Приложение №1  
 к муниципальной программе  
 Козловского муниципального округа Чувашской Республики  
 «Развитие туризма и индустрии гостеприимства в  
 Козловском муниципальном округе Чувашской Республики»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ

за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		гл. распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа Козловского МО	«Развитие туризма и индустрии гостеприимства в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики»	x	x	Всего 168	0	168	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет 450000	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики 20000	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет 16000	0	168	0	0	0
		x	x	внебюджетные 785000 источники	0	0	0	0	0
Подпрограмма 1	«Развитие туристической инфраструктуры»	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1	Строительство (реконструкция) объектов обеспечивающей инфраструктуры с длительным сроком окупаемости, входящих в состав инвестиционного проекта по созданию комплекса обеспечивающей инфраструктуры туристского кластера «Чувашия – сердце Волги» в Чувашской Республике	x	x	Всего 571 000	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Строительство (реконструкция) объектов инженерной и туристической	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	инфраструктуры, связанных со строительством (реконструкцией) объектов обеспечивающей инфраструктуры, в том числе с обустройством пляжей на водоемах, формированием точек притяжения	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	5000	10000
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Подпрограмма 2	Повышение доступности туристских продуктов	x	x	всего	0	168	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	168	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1	Отбор и реализация проектов, направленных на проектирование и продвижение региональных брендовых туристских маршрутов	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюдж. источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Принятие комплекса мер, направленных на популяризацию и повышение доступности туризма для обучающихся 5–11 классов	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Создание, эксплуатация цифровой платформы и обеспечение системного продвижения регионального туристского продукта.	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4	Реализация мероприятий, направленных на развитие туризма в Чувашской Республике, в том числе проведение туристических форумов, конкурсов и участие в финалах международных и всероссийских конкурсов субъектов туристической индустрии	x	x	всего	0	168	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	168	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0

Приложение 2 к постановлению администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 17.07.2024 №747

«Приложение к подпрограмме «Повышение доступности туристических продуктов» муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

реализации подпрограммы «Повышение доступности туристических продуктов»

муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие туризма и индустрии гостеприимства в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		гл. распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма	Повышение доступности туристических продуктов	x	x	всего	0	168	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	168	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1	Отбор и реализация проектов, направленных на проектирование и продвижение региональных брендовых туристских маршрутов	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2	Принятие комплекса мер, направленных на популяризацию и повышение доступности туризма для обучающихся 5–11 классов	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 3	Создание, эксплуатация цифровой платформы и обеспечение системного продвижения регионального туристского продукта.	x	x	всего	0	0	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4	Реализация мероприятий, направленных на развитие туризма в Чувашской Республике, в том числе проведение туристических форумов, конкурсов и участие в финалах международных и всероссийских конкурсов субъектов туристической индустрии	x	x	всего	0	168	0	0	0
		x	x	федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	республиканский бюджет	0	0	0	0	0
		x	x	местный бюджет	0	168	0	0	0
		x	x	внебюджетные источники	0	0	0	0	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.07.2024 №751**

**г. Козловка**

Об утверждении Порядка поощрения муниципальной управленческой команды Козловского муниципального округа Чувашской Республики, деятельность которой способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, в 2024 году

В соответствии постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 июля 2024 г. № 384 «О поощрении региональной и муниципальных управленческих команд Чувашской Республики, деятельность которых способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, в 2024 году», администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок поощрения муниципальной управленческой команды Козловского муниципального округа Чувашской Республики, деятельность которой способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, в 2024 году (Приложение).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава  
Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Утвержден  
постановлением администрации  
Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 19.07.2024 №751

**Порядок  
поощрения муниципальной управленческой команды Козловского муниципального округа Чувашской  
Республики, деятельность которой способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней)  
показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской  
Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, в 2024 году**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 июля 2024 г. № 384 «О поощрении региональной и муниципальных управленческих команд Чувашской Республики, деятельность которых способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, в 2024 году».
2. Настоящий Порядок устанавливает правила поощрения в 2024 году муниципальной управленческой команды Козловского муниципального округа Чувашской Республики, деятельность которых способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации (далее - показатели эффективности).
3. В целях реализации настоящего Порядка под муниципальной управленческой командой Козловского муниципального округа Чувашской Республики понимается группа должностных лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, работников органов местного самоуправления, не являющихся муниципальными служащими, деятельность которых способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей эффективности.
4. Источником предоставления средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, являются иные межбюджетные трансферты, предоставляемых в 2024 году из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджету Козловского муниципального округа Чувашской Республики за содействие достижению показателей деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных управленческих команд в 2024 году.
5. При расчете средств на поощрение муниципальной управленческой команды Козловского муниципального округа Чувашской Республики не учитываются расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих выполнение переданных полномочий Российской Федерации, Чувашской Республики.

6. Размер поощрения работника органа местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики (структурного подразделения) утверждается распоряжением органа местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Выплата поощрения производится лицам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, состоящим в служебных (трудовых) отношениях на дату подписания распоряжения о поощрении.

8. В целях реализации настоящего Порядка под отчетным периодом принимается 2023 год.

9. Лицам, проработавшим неполный отчетный период, выплата поощрения производится за фактически отработанное в данном отчетном периоде время.

10. Поощрение (премирование) муниципальных служащих структурных подразделений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, являющихся отдельными юридическими лицами, осуществляется на основании приказа руководителя структурного подразделения администрации Козловского муниципального округа.

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2024 №754

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 29.03.2024 №243 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в Порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Козловского муниципального округа Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Козловского муниципального округа Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), утвержденное приложением №2 постановления администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 29.03.2024 №243 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики» (далее - Порядок) следующие изменения:

- подпункт «б» пункта 2 Порядка изложить в новой редакции:

«б) предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 311 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 6 Закона Чувашской Республики от 15 сентября 2011 года № 61 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Чувашской Республике» (далее – виды деятельности), в течение не менее трех лет до подачи указанной организацией заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование;»;

- подпункт «и» пункта 2 Порядка изложить в новой редакции:

«и) отсутствие организации в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 7 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- подпункт «с» пункта 10 Порядка изложить в новой редакции:

«с) сведения о том, что организация не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 7 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- подпункт «в» пункта 13 Порядка изложить в новой редакции: «в) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 и (или) подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за последние три года;».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава  
Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики

А.Н. Людков

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.07.2024 №764

г. Козловка

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 12.07.2024 №738 «Об организации подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики», администрация Козловского муниципального округа постановляет:

1. Конкурсной комиссии, утвержденной постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 12.07.2024 №738 «Об организации подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики» провести 29.08.2024 г. открытый конкурс по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом №21 ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики:

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Уведомить не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе всех собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса, о дате проведения конкурса, путем размещения сообщения на досках объявлений подъездов дома.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Козловского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава  
Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации  
на право заключить договор управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского  
муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Основание проведения конкурса:**

Конкурс проводится на основании части 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 12.07.2024 №738 «Об организации подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики».

**2. Организатор конкурса** – Козловский муниципальный округ Чувашской Республики.

Почтовый и юридический адрес местонахождения: 429430, Чувашская Республика, Козловский муниципальный округ Чувашской Республики, г.Козловка, ул.Ленина,55

Адрес электронной почты: [kozlov\\_goradm@cap.ru](mailto:kozlov_goradm@cap.ru)

**3. Характеристика объектов конкурса:**

Подробная информация по характеристикам объектов конкурса, с указанием адресов многоквартирных домов, года постройки, этажности, количества квартир, общей площади жилых и нежилых помещений, видов благоустройства, площадей земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах размещена в приложениях к конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

**4. Наименования обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления МКД**

Обязательные работы и услуги по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемые (оказываемые) по договору управления многоквартирными домами определены в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 и размещены в конкурсной документации

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение № 1  
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору  
управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным  
домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики

**Характеристика объекта открытого конкурса.  
ЛОТ № 1 включает в себя многоквартирный дом со следующими характеристиками:**

№/№	Адрес многоквартирного дома	Характеристика объекта							Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м <sup>2</sup> с НДС	Категория благоустройства	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников МКД	Размер обеспечения заявки 5% от стоимости содержания ремонта жилого помещения руб. с НДС	
		Год постройки	Материал стен	Вид кровли	Этажность	Количество квартир	Общая площадь помещений кв.м	Площадь жилых и нежилых помещений кв.м					Площадь помещений общего пользования кв.м
1	Герцена 21	1995	кирпич	Рулонные материалы	5	38	2591,29	2297,29	294	20,94	1	600	2405,27

**5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 м<sup>2</sup> в месяц** определен согласно приложенной ниже таблице:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (улица, номер дома)	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м <sup>2</sup>
1	Герцена 21	20,94

**6. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации**

Конкурсная документация размещена Организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на сайте Козловского территориального отдела Козловского муниципального округа [https://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=374](https://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=374), а так же опубликована в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Конкурсная документация предоставляется без взимания платы на бумажном или электронном носителе в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица по месту нахождения организатора конкурса, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме выходных и праздничных дней.

Контактное лицо: Волкова Оксана Олеговна, тел. (83534) 2-15-15

**7. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе.**

Заявки на участие в конкурсе подаются ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. 22.07.2024 г. до 10 час. 00 мин. 23.08.2024 г. по московскому времени по адресу: 429430, Российская Федерация, Чувашская Республика – Чувашия, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 28. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе определен Конкурсной документацией.

**8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.** Вскрытие конвертов с конкурсными заявками пройдет непосредственно после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в 14 час. 30 мин. 27.08.2024 г. по адресу: 429430, Российская Федерация, Чувашская Республика – Чувашия, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 28, в присутствии представителей участников конкурса, пожелавших принять участие.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе пройдет в 15 час. 00 мин. 27.08.2024 г. по адресу: 429430, Российская Федерация, Чувашская Республика – Чувашия, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 28

**9. Место, дата и время проведения конкурса.**

Конкурс на право заключения договоров управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики пройдет в 10 час.00 мин. 29.08.2024 г. по адресу: 429430, Российская Федерация, Чувашская Республика – Чувашия, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 28.

**11. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженную на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах и составляет: по ЛОТу № 1- 2405,27 руб.

**Утверждаю**

Глава

Козловского муниципального округа

\_\_\_\_\_ А.Н. Лютков

429430, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55

тел.:(83534) 2-12-15 [kozlov@cap.ru](mailto:kozlov@cap.ru)

\_\_\_\_\_ 2024 г.

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (далее по тексту Жилищный Кодекс РФ), 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 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее по тексту – Правила)

Козловский муниципальный округ  
2024

## 1. Общие сведения о конкурсе

1.1. *Законодательное регулирование.* Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 08.11.2022 № 1/36, постановлением администрации Козловского муниципального округа от 12.07.2024 № 738 «Об организации подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики».

1.2. Орган, уполномоченный на проведение конкурса – Козловский муниципальный округ Чувашской Республики (далее по тексту – Козловский МО ЧР).

1.3. Адрес организатора конкурса:

- почтовый адрес: 429430, Чувашская Республика, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 28.

- адрес электронной почты: [kozlov\\_goradm@cap.ru](mailto:kozlov_goradm@cap.ru)

Контактные лица: Волкова Оксана Олеговна, тел. (83534) 2-15-15.

1.4. Предмет конкурса: право заключить договор управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

1.5. Объект конкурса: общее имущество собственников помещений многоквартирного дома №21 ул. Герцена, г Козловка.

1.6. Конкурс проводится по одному лоту:

<b>Лот № 1</b>
Ул. Герцена д. №21
<b>всего 1 дом.</b>

1.7. Характеристика объектов конкурса:

Лот № 1 (в приложении № 3 к постановлению);

**II. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики являющимися объектами конкурса**

(В приложении к конкурсной документации: по Лоту № 1- в количестве 1 акта)

**II. Реквизиты банковского счета для перечисления средств**

**в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе**

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

**Получатель:** Козловский муниципальный округ Чувашской Республики

429430, г. Козловка, ул. Ленина, 55 тел/факс 8(83534) 2-15-15

ИНН 2100001964, КПП 210001001

ОГРН 1222100008426

Казначейский счет: 03231643975190001500 в Отделении – НБ Чувашская Республика Банка России//УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары

К/с 40102810945370000084

Лицевой счет 05153Q42700 в УФК Чувашской Республики

ОКТМО 97519000, БИК 019706900

Назначение платежа: Обеспечение конкурсной заявки на возвратной основе без НДС:

- по ЛОТу № 1 – 2405,27 руб.

**III. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров**

1. Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (далее – осмотры объекта конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирного дома.

По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

2. Осмотры объекта конкурса проводятся в любое удобное для заинтересованных лиц и претендентов время.

3. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают начальнику Козловского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения заносятся в протокол осмотра.

4. Руководство осмотром осуществляется начальником Козловского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

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

- дата и время проведения осмотра;

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

Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с протоколом осмотра объектов конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на протокол, если считают, что к осмотру не были предъявлены отдельные конкурсные объекты или части общего имущества многоквартирных домов.

6. В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, находящемуся вне жилых помещений. Общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, находящееся внутри жилого либо нежилого помещения может быть осмотрено заинтересованными

лицами и претендентами исключительно с согласия лиц, которым на праве собственности принадлежит данное помещение, либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма.

7. График проведения осмотров объектов, выставляемых на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

№ п/п	Дата осмотра	Время осмотра
1.	23.07.2024	с 14.00 до 16.00
2.	29.07.2024	с 14.00 до 16.00
3.	05.08.2024	с 14.00 до 16.00
4.	12.08.2024	с 14.00 до 16.00

Время проведения осмотров объекта необходимо предварительно согласовывать по телефону 8(83534)2-15-15

Приложение №3  
к Конкурсной документации

*Утверждаю*

Глава Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики

А.Н. Людков

429430, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55

тел.:(83534) 2-12-15

[kozlov@cap.ru](mailto:kozlov@cap.ru)

\_\_\_\_\_ 2024 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

Многоквартирный дом по адресу -

Герцена 21

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб. в месяц)
Круглосуточное аварийное обслуживание внутридомовых сетей водоснабжения, водоотведения, электроснабжения в многоквартирном доме	При выявлении неисправностей устранение	98990,07	3,59
Текущий ремонт и обслуживание. Проведение планово-предупредительных работ по сохранению конструкций, по отделке зданий, предотвращающей преждевременный их износ, работ по устранению мелких повреждений и неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации	в течении года	113936,38	4,13
Проверка и техническое обслуживание систем вентиляции и дымоудаления	3 раза в год	6750,02	0,24
Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования	Сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов - ежедневно в рабочие дни; - мытье лестничных площадок и маршей - 1 раз в месяц; - влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек - 1 раз в месяц; -мытьё окон 1 раз в год.	144728,42	5,25
Уборка придомовой территории, земельного участка, входящего в состав общего имущества	Механизированная уборка свежесвыпавшего снега с тротуаров проезжей части, стрижка газонов 2 раза в год.	43077,32	1,56
ТО внутридомового газового оборудования	1 раз в год	4332,00	0,16
Техническое диагностирование внутридомового газового оборудования	1 раз в 5 лет	4488,00	0,16
Поддержание общедомовых приборов учета в исправном состоянии, проведение ТО и госповерок.	в течении года	39247,99	1,42
Измерение и испытание общедомового	1 раз в 3 года	2100,01	0,08

электрооборудования в многоквартирном доме			
Дератизация и дезинсекция мест общего пользования	(дератизация 2 раза в год., дезинсекция 1 раз в год.)	10014,66	0,36
Управление многоквартирным домом	Ежедневно в рабочие дни	109485,57	3,99

577150,44 20,94

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

Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за расчетным.

**VI. Требования к участникам конкурса**

В соответствии с требованиями организатора конкурса, постановления Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» претенденты должны соответствовать следующим требованиям:

1. Претендент соответствует требованиям, установленным федеральными законами к лицам, выполняющим работы и оказывающим услуги по управлению многоквартирными домами.
2. В отношении претендента не возбуждена процедура банкротства или ликвидации (для претендента – юридического лица).
3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ «Об административных правонарушениях».
4. Претендент не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период. Допускается наличие у претендента такой задолженности при условии, что размер задолженности не превышает 25% от балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности, превышающей указанный размер, претендент может быть допущен к участию в конкурсе только при условии, если он оспорил в установленном порядке наличие такой задолженности и решение по заявлению (жалобе) не вступило в силу.
5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 % балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
6. Претендентом внесены в установленном организатором конкурса размере денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и на момент начала процедуры вскрытия конвертов с заявками указанные денежные средства поступили на расчетный счет, указанный организатором конкурса.

**VII. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению, подача заявок на участие в конкурсе**

**VII.1. Форма заявки на участие в конкурсе:**

**З А Я В К А**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики**

**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 №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета)

**2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом**

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

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета претендента)

**К заявке прилагаются следующие документы:**

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_; (наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

\_\_\_\_\_; (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## VII.2. Инструкция по заполнению заявок

### 1. Заявление об участии в конкурсе:

1.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном

реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае, если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

1.3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

1.4. В заявке указывается номер лота а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка.

1.5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

### 2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;
- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

### 3. Перечень прилагаемых к заявке документов:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более, чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово « заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности при условии, что оригинал доверенности будет предъявлен представителю организатора конкурса или членам конкурсной комиссии. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению. В заявке об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. **Например: платежное поручение № 3 от 27.07.2021 года на сумму 400 рублей 00 копеек.**

3.4. 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.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний год представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

В случае подачи одним лицом заявок на участие в нескольких конкурсах по отбору управляющей организации, общие для каждого из конкурсов документы могут быть поданы организатору конкурса в отдельном конверте с пометкой на конверте и во вложении, что указанные документы прилагаются к заявкам претендента, поданным на несколько лотов (конкурсов).

### **VII.3. Подача заявок на участие в конкурсе:**

#### **1. Подача заявок на участие**

1.1. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт жилого помещения, а также предоставлять коммунальные услуги.

1.2. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика.

По требованию претендента выдается расписка о получении заявки.

1.3. 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.

1.4. 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.

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

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

1.7. При рассмотрении заявок на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия вправе не допустить к участию в открытом конкурсе претендента, заявка которого оформлена с отступлениями от требований, указанных в настоящем разделе.

1.8. Участник размещения заказа подает конкурсную заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (формата А 4). При этом на таком конверте указываются наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

#### **Образец маркировки конверта с конкурсной заявкой**

КУДА: **429430, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 28.**

КОМУ: **Козловский территориальный отдел Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики**

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_

Наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя).

#### **• КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

**Открытый конкурс «По отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики».**

Лот №1

1.10. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. Такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

1.11. Участники, подавшие заявки, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

#### **2. Изменения заявок на участие в конкурсе**

2.1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Регистрационный номер заявки».

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 4.1 Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в Конкурсной документации.

2.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

2.6. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

2.7. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. Такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

### 3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

3.2 Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке, конверт с заявкой на участие в конкурсе вскрывается. Результаты вскрытия фиксируются в соответствующем акте.

3.5. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

3.8. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

### 4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются ответственным исполнителем организатора конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.2. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам размещения заказа в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

### **VIII. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств**

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.

Договор управления многоквартирным домом, в отношении квартир, находящихся в муниципальной собственности, заключается между собственником таких помещений (муниципальным образованием) и победителем конкурса.

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 для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

1. Обязательства могут быть изменены только в случае:

- наступления обстоятельств непреодолимой силы;

- на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

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

3. Управляющая организация вправе в установленном нормативными актами порядке приостановить предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, которыми допущена просрочка внесения платы за коммунальные услуги.

4. 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.

### **X. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств**

Не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

### **XI. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу**

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 представлением организатору конкурса в пользу собственников и ресурсоснабжающих организаций безотзывной банковской гарантией или залогом депозита, (по выбору победителя конкурса).

2. Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств составляет 50% от цены договора управления многоквартирным домом, заключаемого по результатам открытого конкурса, определяемой на момент подписания протокола конкурса, исходя из суммарной стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставляемых управляющей организацией коммунальных услуг за 1 (один) календарный месяц.

Объект	K	P <sub>он</sub>	P <sub>кв</sub>	O <sub>оу</sub> = K x (P <sub>он</sub> + P <sub>кв</sub> )
Лот № 1	0,5	577150,44	0	2405,27 руб.

где:

O<sub>оу</sub> - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

P<sub>он</sub> - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

P<sub>кв</sub> - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный

год, а в случае отсутствия таких сведений исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Обеспечение исполнения обязательств осуществляется на срок заключения договора управления многоквартирным домом.
4. 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.

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

1. 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.
2. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае их оказания с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» № 354 от 06.05.2011 г.

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

1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 (трех) рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:
  - справки об объемах 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, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.
2. Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.
3. 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, 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.

## **XIV. Срок действия договоров управления многоквартирным домом**

1. Договор заключается сроком на 1 (Один) год.
2. При отсутствии заявления одной из сторон за один месяц до даты окончания срока действия договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок, при этом, цена договора управления устанавливается с учетом индексации указанного в конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт общего имущества с учетом индекса потребительских цен на ЖКУ по РФ.
3. За 30 дней до прекращения договора управления, управляющая организация обязана 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.
4. Договор управления может быть прекращен до истечения срока его действия:

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

-на основании решения общего собрания Собственников помещений, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора, принято решение о выборе или изменении способа управления;

-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. По требованию Собственников договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном договором управления размере.

7. 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.

## **XV. Проект договора управления многоквартирным домом**

Цена договора, включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.

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 конкурсной документации, а также исполнять иные обязательства, указанные в договоре управления многоквартирным домом.

### **Проект договора управления многоквартирным домом**

гор. Козловка \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Собственники Помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ул. \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, «Собственники», с одной стороны и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Настоящий Договор заключен с целью управления Многоквартирным домом, обеспечения прав Собственника по владению, пользованию и распоряжением Общим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Настоящий договор заключен по итогам конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом №21 по ул. Герцена г. Козловка Козловского муниципального округа Чувашской Республики и в соответствии с протоколом выбора победителя открытого конкурса (извещение № \_\_\_\_\_) от \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_.

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В своих взаимоотношения стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским и Жилищным законодательством, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами города Козловка, другими нормативными правовыми актами, устанавливающими правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда.

1.2. Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежат на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие и несущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (далее – общее имущество в многоквартирном доме). Границы и размер земельного участка на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства о градостроительной деятельности.

1.3. Собственники помещений в многоквартирном доме владеют, пользуются и в установленных Жилищным кодексом и гражданским законодательством пределах распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.

1.4. Уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещения в данном доме путем его реконструкции.

#### **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Цель настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания собственников жилых помещений, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма или договора найма жилых помещений муниципального жилого фонда и пользования нежилыми помещениями

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, указанными в п. 3.1.2, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: 429430, Российская Федерация, Чувашская Республика – Чувашия, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Герцена, д. 21 осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении № 1 к настоящему Договору.

#### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических

регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с приложениями №№ 3 и 4 к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Контролировать качество предоставления коммунальных услуг собственникам помещений в многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

3.1.4. Предоставлять иные услуги в соответствии с отдельным договором.

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения от Собственника, а также в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от нанимателей жилых помещений.

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

3.1.6. Требовать в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.7. Заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору для Собственников-граждан, плата которых установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.9. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, в установленные сроки.

3.1.10. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее Управляющей (эксплуатирующей) организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров (инвентаризаций). По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.11. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственников помещений многоквартирного дома и нанимателей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков.

3.1.12. Информировать Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже нормативных в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.13. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещения многоквартирного дома и нанимателей о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.15. В течение действия, указанных в приложении к Договору, гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(й). Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.16. От своего имени и за свой счет заключить с организациями коммунального комплекса договоры на приобретение коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.17. Информировать в письменной форме Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества не позднее чем за 10 рабочих дней со дня опубликования нового размера платы за помещение, установленного в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.18. Выдавать Собственнику помещений многоквартирного дома и нанимателям платежные документы не позднее 07 числа, следующим за истекшим расчётным периодом, за который производится оплата. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.19. Обеспечить Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.

3.1.20. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.21. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.22. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.23. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.24. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов по п. 3.1.5 настоящего Договора) производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.25. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора путем размещения данного отчета в системе ГИС ЖКХ.

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

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

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

3.1.29. Представлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта его общего имущества.

3.1.30. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.1.31. В соответствии с оформленным протоколом решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего Договора плату Собственника с одобренной на конкурсной основе страховой организацией.

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

3.1.33. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору.

В качестве способа обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть): страхование гражданской ответственности Управляющей организации; безотзывная банковская гарантия; залог депозита.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, а также в случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений эта гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путем привлечения третьих лиц.

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

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.4. Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года действия Договора при заключении его на срок более года или его пролонгации) предложения к общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год.

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

3.3. Собственник и наниматели помещений многоквартирного дома обязаны:

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

3.3.2. От своего имени заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных услуг, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами. Управляющая организация не является исполнителем коммунальных услуг, кроме предоставления жилищной услуги в части ОДН.

3.3.3. При не использовании помещения(й) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при его отсутствии более 24 часов.

3.3.4. Соблюдать следующие требования:

а) не производить реконструкцию инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией;

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

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

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

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

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

ё) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования при производстве ремонтных работ с 21.00 до 7.00;

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

3.3.5. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов в соответствии с платой, установленной в разделе 4 настоящего Договора.

3.3.6. Представлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней:

- сведения о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

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

3.3.8. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.4. Собственник помещений многоквартирного дома имеет право:

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

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

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

3.4.6. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

#### 4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником жилую/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ по результатам открытого конкурса.

4.2. Цена Договора определяется:

- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, приведенной в приложении к настоящему Договору, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей в год, в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей;

4.3. Размер платы за помещение(я) устанавливается в зависимости от цены Договора соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц за один кв. м общей площади помещения(й) Собственника.

Размер платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества индексируется.

Стороны договорились, что индексация будет производиться ежегодно на величину индекса потребительских цен Российской Федерации на жилищно-коммунальные услуги (далее – индекс ЖКУ). Индекс берется по данным Росстата РФ.

Индексация производится Управляющей компанией путем умножения размера платы за жилое помещение на величину индекса ЖКУ.

Начисление платы с учетом индекса ЖКУ производится в расчетном периоде, следующем за периодом, в котором опубликованы официальные данные об уровне инфляции за предыдущей год. Если величина индекса опубликована в «январе», то Управляющая компания начисляет плату с учетом индексации за расчетный период «февраль» и предоставляет собственнику платежный документ не позднее 7 го «марта», при этом подписание дополнительного соглашения к данному договору и утверждение данного изменения размера платы на общедомовом собрании собственников не требуется.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом местного самоуправления, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, в порядке, установленном действующим законодательством. Стоимость содержания жилого помещения рассчитывается с учётом применения индекса-дефлятора.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.7. Плата за помещение вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.18 настоящего Договора.

4.8. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды.

4.9. Собственник и наниматели (арендаторы) вносят плату за жилое помещение в кассу Управляющей организации либо путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей организации по реквизитам указанных в выставленном платежном документе.

4.10. Не использование помещений Собственником или нанимателем не является основанием невнесения платы за помещение.

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

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении Собственника.

4.12. Собственник или наниматель вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.13. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества, согласно п. 3.3.6 настоящего Договора, нанимателям и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы представить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества, в установленную для нанимателей плату.

4.14. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

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

4.16. Собственник и наниматель вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организацией платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет размера его платы.

4.17. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится согласно действующего законодательства.

4.18. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Услуги и работы Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с нанимателя реального ущерба.

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

5.5. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники) (за исключением взносов на капитальный ремонт), обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Увеличение установленного в настоящей части размера пеней не допускается.

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

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещений или доверенным им лицом в соответствии с его полномочиями путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п.п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

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

6.2. В случаях:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома;

- неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

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

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

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

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания, но не ранее 1 года после заключения данного договора управления;

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

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

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

- собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору.

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.5. В связи с окончанием срока действия Договора.

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

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

7.4. Срок действия договора может быть продлен на 3 месяца в случае, если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения Договора, в течении 30 дней с даты подписания договора 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 постановлением Правительства от 06.02.2006г. № 75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

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

7.6. В случае переплаты Собственником или нанимателем средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

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

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

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

## 9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

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

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

## 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на 1 (Один) год и вступает в силу со дня его подписания Сторонами. При отсутствии заявления одной из сторон за один месяц до даты окончания срока действия договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок, при этом, цена договора управления устанавливается с учетом индексации указанного в конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт общего имущества с учетом индекса потребительских цен на ЖКУ по РФ.

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

Приложения:

1. Акт технического состояния жилого дома в пределах эксплуатационной ответственности.
2. Сроки выполнения услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме
3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
4. Перечень услуг и работ, связанных с текущим ремонтом общего имущества в многоквартирном доме.

## РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Собственник:

Управляющая компания

Приложение  
к договору управления

## А к т

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки
4. Год постройки
5. Степень износа по данным государственного технического учета
6. Степень фактического износа
7. Год последнего капитального ремонта
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
9. Количество этажей
10. Наличие подвала
11. Наличие цокольного этажа
12. Наличие мансарды
13. Наличие мезонина
14. Количество квартир

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)
18. Строительный объем
19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками
- б) жилых помещений (общая площадь квартир)
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)
20. Количество лестниц \_\_\_\_\_ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (вкл. межквартирные лестничные площадки)
22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Техническое состояние	Требуется замена или ремонт
1.	Фундамент		
2.	Наружные и внутренние капитальные стены		
3.	Перегородки		
4.	Перекрытия:		
	• Чердачные		
	• Междуэтажные		
	• Подвальные		
5.	Крыша		
6.	Полы		
7.	Проемы:		
	• Окна		
	• Двери		
8.	Отделка:		
	• Внутренняя		
	• наружная		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
	• ванны напольные		
	• электроплиты		
	• телефонные сети и оборудование		
	• мусоропровод		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	• электроснабжение		
	• холодное водоснабжение		
	• горячее водоснабжение		
	• водоотведение		
	• газоснабжение		
	• отопление (от внешних котельных)		
	• отопление (от домовой котельной)		
	• печи		
	• калориферы		
• АГВ			
11.	Крыльца		

**Сроки выполнения  
услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме**

№ п/п	Системы	Составляющие	Виды работ	Период выполнения
<b>1. Работы, выполняемые при подготовке к весенне-летнему периоду</b>				
1.1	Строительные конструкции	Кровля	Очистка скатных кровель от снега, обеспечение толщины снежного покрова на кровлях не более 30 см	Постоянно до 01.05, график
1.2	Придомовая территория		Рыхление снега, уборка придомовых территорий при проведении весенней уборки территории ЖФ	До 01.05
1.3			Подрезка деревьев и кустарников, валка деревьев диаметром не более 20 см, переработка и вывоз веток	До 01.05
1.4			Ремонт, покраска оборудования детских, спортивных, хозяйственно-бытовых площадок, скамеек, урн	С 01.05 до 01.06
1.5			Побелка деревьев и поребриков	До 01.05
1.6			Проведение субботников с жильцами, уведомление арендаторов о предстоящем субботнике. Участие в месячниках по санитарной очистке города	В период проведения весеннего месячника по благоустройству
1.8		Ливневая канализация	Обеспечение исправной работы ливневой канализации в общедомовую сеть в переходный период	1 раз в год до 01.05
1.9		Ливневая канализация	Подготовка к эксплуатации системы организованного водоотвода, ливневой канализации (укрепление трубопроводов, желобов, устранение повреждения воронок, колен, труб, зачеканка фасонных частей)	01.05 - 15.05
1.10	Инженерные коммуникации	Водоснабжение и канализация	Расконсервация и ремонт поливочной системы (ревизия запорной арматуры)	До 01.06, график
1.11	Строительные конструкции	Фундаменты и стены	Очистка отмосток от снега при подготовке к сезонной эксплуатации	До 30.03, график
1.12		Козырьки над подъездами	Очистка козырьков от снега и наледи	До 30.03, график по мере необходимости
1.13		Окна и двери	Работы по снятию доводчиков, пружин на входных дверях	До 15.05
<b>2. Работы, выполняемые при подготовке к осенне-зимнему периоду</b>				
2.1	Строительные конструкции	Кровля	Очистка кровель от посторонних предметов и мусора	15.05 - 15.08, график
2.2			Устранение незначительных неисправностей кровельных конструкций, устройство заплат до 2% от площади кровли независимо от материала кровли	15.05 - 15.08 по графику и по мере необходимости
2.3			Ремонт и укрепление парапетных ограждений (сварка разрушенных соединений ограждения, дополнительное устройство связей с целью недопущения разрушения ограждений)	15.05- 15.08 по графику и по мере необходимости
2.4			Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, укрепление зонтов, дефлекторов	По графику 1 раз в год
2.5	Инженерные коммуникации	Система ХВС	Ремонт, смена прокладок и сальниковых уплотнителей запорно-регулирующей арматуры, смазка и притирка трущихся поверхностей, смазка и разгонка штоков задвижек	По графику 1 раз в год и по мере необходимости
2.6		Система ХВС	Врезка штуцеров, воздушников, спутников, гильз в систему, заливка масла в гильзы при необходимости	15.05 - 15.08, график
2.7		Система ХВС	Снятие, установка запорной арматуры для осмотра и ремонта (шабрения дисков задвижек, проверки плотности колец задвижек, плотности закрытия, опрессовки), замена фланцевых соединений по всей системе - с ведением журнала	15.05 - 15.08 (1 раз в 3 года)
2.8		Система ХВС	Мелкий ремонт тепловой изоляции (восстановление обвисшей изоляции, крепление изоляции с целью предупреждения ее разрушения)	15.05 - 15.08
2.9		Система ХВС	Консервация (отсечение от системы ХВС, слив воды) из поливочной системы	До 15.09

2.10		Система ХВС, ливневая канализация	Ремонт системы организованного водоотвода, ливневой канализации (укрепление трубопроводов, желобов, устранение повреждения воронок, колен, труб, зачеканка фасонных частей)	По мере необходимости до 30.08
2.11	Строительные конструкции	Перекрытия фундаментов и стены подвалов	Заделка рустов, трещин, мест примыкания к стенам и мест прохода трубопровода через плиты перекрытия, герметизация вводов инженерных коммуникаций	15.05 - 15.08, график
2.12		Стены	Восстановление незначительных нарушений в отделке цоколя (до 5% от площади цоколя)	15.05 - 15.08, график
2.13		Фундаменты и стены подвалов	Надежное закрытие, уборка, очистка от мусора подвальных и чердачных помещений с целью обеспечения нормальной эксплуатации инженерных коммуникаций и строительных конструкций	Постоянно
2.14	Придомовая территория		Очистка отмосток от мусора и растительности	По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц
2.15	Строительные конструкции	Полы, стены	Заделка раствором стыков и выбоин лестниц, лестничных площадок, ремонт лестничных ограждений	1 раз в год, график
2.16		Окна и двери	Работы по установке доводчиков, пружин на входных дверях	До 30.10
2.17		Окна	Остекление МОП, ремонт и укрепление оконных рам (обеспечение плотного притвора, заделка щелей), установка исправных скобяных изделий	По графику и по мере необходимости
2.18		Двери	Ремонт и укрепление входных, межэтажных дверей (обеспечение плотного притвора дверей тамбура, заделка щелей в дверях и дверных коробках), установка исправных скобяных изделий, очистка и покраска входных дверей	15.05 - 15.08, график
2.19	Придомовая территория		Проведение субботников с жильцами, уведомление арендаторов о предстоящем субботнике. Участие в месячниках по санитарной очистке города	При проведении осеннего месячника по благоустройству
<b>3. Работы, выполняемые при обслуживании жилого фонда в течение года</b>				
3.1	Строительные конструкции	Фундаменты и стены	Заделка щелей и трещин, устранение провалов, ремонт просевшей отмостки до 5% от общей протяженности на доме в год	15.05 - 15.10
3.2	Инженерные коммуникации	Системы ХВС, канализации	Проведение технического осмотра систем в технических подвалах	2 раза в месяц, график
3.3	Инженерные коммуникации	Системы ГВС, ХВС, отопления, канализации	Открытие-закрытие запорно-регулирующей арматуры	1 раз в месяц
3.4	Придомовая территория		Подметание свежеснежавшего снега на асфальтированной придомовой территории	Ежедневно
3.5			Подметание асфальтированной территории	Ежедневно
3.6			Подсыпка песком придомовой территории (во время гололеда)	Ежедневно
3.7			Очистка асфальтированной территории от наледи с предварительной обработкой хлоридами (во время гололеда)	1 раз в 2 суток
3.8			Сметание снега со ступеней и площадок	Ежедневно
3.9			Перекидывание снега и скол льда (50% асфальтированной территории)	1 раз в 2 суток
3.10			Уборка крупного мусора с придомовой территории, вывоз мусора	Ежедневно
3.12			Покос травы и очистка граблями газонов	
3.13			Поливка газонов из шланга (в летнее время)	1 раз в две недели
3.14			Очистка контейнерной площадки, урн от мусора	Ежедневно
3.15	МОП	Входные крыльца	Уборка площадки перед входом в подъезд (подметание, перекидывание и уборка снега, мусора)	Ежедневно
3.16	Придомовая территория		Очистка от земли, мусора, травы клумб, лотков и других водоотводящих устройств, люков, расположенных в пределах придомовой территории	Ежедневно
3.17	Инженерные коммуникации	Ливневая канализация	Очистка дренажа, устранение засоров	По мере необходимости
3.18	Инженерные коммуникации	Канализация	Промывка (прочистка) трубопроводов канализации	2 раза в год и по мере необходимости
3.19	Инженерные коммуникации	Системы ХВС, канализации	Ликвидация порывов, подтеканий трубопроводов, запорной арматуры, подчеканка растресканных канализационных стояков, ликвидация переломов системы канализации, устранение засоров	По мере необходимости

			трубопроводов	
3.20		Системы отопления	Ремонт приборов отопления (заваривание порывов пластинчатых радиаторов, гладкотрубных приборов, замена секции чугунного радиатора)	По мере необходимости
3.28		Системы ХВС, канализации	Замена аварийных участков трубопроводов (ХВС, канализации) в объеме 1% от общей протяженности системы дома в год	По мере необходимости
3.29		Системы ХВС, канализации, вентиляции	Проведение профилактических осмотров квартир с целью контроля работы оборудования, правильной эксплуатации помещений, предупредительного ремонта, консультация жителей по правильному пользованию внутридомовым оборудованием	1 раз в год
3.30	Строительные конструкции		Производить осмотр оголовков вентканалов, а также проверку наличия тяги в вентиляционных каналах	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
3.31	Строительные конструкции		Осмотр оголовков дымоходов с целью предотвращения их обмерзания и закупорки в зимнее время не реже 1 раза в месяц, сведения о проверке заносить в специальный журнал	Не реже 1 раза в месяц в зимний период
3.32		Окна	Мытье окон	2 раза в год
3.33		Лестничные площадки и марши	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	2 раза в неделю, график
3.34			Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц, график
3.35	МОП	Лестничные площадки и марши	Влажная протирка стен, окрашенных масляной краской, дверей, оконных ограждений, деревянных перил, чердачных лестниц, отопительных приборов, влажная протирка подоконников, плафонов, почтовых ящиков, шкафов для электрощитков и слаботочных устройств	2 раза в год
3.36		Входные крыльца	Очистка приямка с металлической решеткой при входе на лестницу	1 раз в месяц
3.37			Ревизия поэтажных щитков (подтяжка соединений, частичный ремонт и замена неисправного оборудования, проводки и т.д.)	2 раза в год и по мере необходимости
3.38			Ревизия ВРУ	2 раза в год и по мере необходимости
3.39			Ревизия, ремонт осветительной электросети МОП	2 раза в год и по мере необходимости
3.40			Ревизия, ремонт осветительной арматуры освещения входных групп подъездов	2 раза в год и по мере необходимости
3.41	Инженерные коммуникации	Система электроснабжения	Очистка электрооборудования, помещений электрощитовых от пыли и мусора	2 раза в год и по мере необходимости
3.42			Осмотр магистральных (внутридомовых) кабелей, проводов, ревизия контактных соединений в протяжных и ответвительных распределительных коробках	2 раза в год и по мере необходимости
3.43			Надежное закрытие и укрепление ВРУ, электрощитовых, электрощитков, щитков слаботочных устройств	Постоянно
3.44			Снятие показаний электросчетчиков МОП с ведением журнала	Ежемесячно
<b>4. Работы, выполняемые при профилактическом осмотре квартир</b>				
4.1			Уплотнение сгонов на арматуре	
4.2			Набивка сальников	
4.3	Инженерные коммуникации	Системы ХВС,	Устранение засоров ХВС, ГВС	
4.4			Регулировка смывного бачка	
4.5			Смена прокладки	
4.6			Замена отсекающего вентиля	
4.7			Выдача рекомендаций и памяток	

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
<b>1.</b>	<b>Работы необходимые для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, выполняемые в рамках обслуживания конструктивных элементов и инженерных сетей, в том числе:</b>	
1.1.1	Сантехнические работы - Проведение осмотров (обследований) инженерного оборудования и коммуникаций зданий перед началом отопительного сезона, а также осмотры после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера с целью выявления неисправностей и их устранения. Устранение неисправностей в системах водоснабжения и канализации, обеспечение их удовлетворительного функционирования, замена прокладок, набивка сальников водоразборной и водозаборной арматуры с устранением утечки, уплотнение стгонов. Прочистка с решением внутренней канализации до колодца на выпуск. Устранение неисправностей в системах холодного водоснабжения и водоотведения (трубопроводов, приборов, арматуры), обеспечивающее их удовлетворительное функционирование. Наладка и регулировка систем с ликвидацией. Ремонт, промывка и гидравлическое систем холодного водоснабжения.	По мере необходимости
1.1.2	Электромонтажные работы - Проведение осмотров (обследований) электросетей и электрооборудования в период подготовки к сезонной эксплуатации (весенне-летний и осенне-зимний периоды), а также осмотры после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера с целью выявления неисправностей и их устранения. Ремонт электрооборудования в помещениях общего пользования (лестничных клеток, вестибюлей, подвалов, чердаков). Ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств. Ремонт и смена светильников. Замена ламп накаливания и люминесцентных. Смена автоматов, пакетных переключателей, устройств защитного отключения (УЗО), выключателей. Смена отдельными местами электропроводки. Восстановление освещения в подвалах, тех-подпольях, технических коридорах.	По мере необходимости
<b>1.2.</b>	<b>Периодическая проверка дымовых и вентиляционных каналов (ВДПО)</b>	3 раза в год
<b>1.3.</b>	<b>ТО внутренних устройств газоснабжения (ВДГО)</b>	Не реже 1 раза в год
<b>1.4.</b>	<b>Техническое диагностирование (внутридомового) газового оборудования многоквартирных домов</b>	Не реже 1 раза в 5 лет
<b>1.6</b>	<b>Уборка придомовой территории, земельного участка, входящего в состав общего имущества, в том числе:</b>	
	<i>Холодный период</i>	
	- сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см;	По мере необходимости
	- проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сбивание сосулек	По мере необходимости
	<i>Тёплый период</i>	
	- выкашивание газонов	3 раза в сезон
<b>1.7</b>	<b>ТО, снятий показаний, ремонт, проведение госповерок общедомовых узлов учета холодного водоснабжения</b>	Снятие показаний ежемесячно, проведение госповерок и ремонт по мере необходимости
<b>1.8</b>	<b>Дератизация Дезинсекция</b>	Проведение обследований ежемесячно, мероприятия по дератизации и дезинсекции – по необходимости, дезинсекция- 1 раза в год
<b>1.9</b>	<b>Замер сопротивления электропроводки</b>	1 раз в 3 года
<b>1.10</b>	<b>Аварийно- диспетчерская служба</b>	Круглосуточно
<b>2.</b>	<b>Текущий ремонт</b> Проведение планово-предупредительных работ по сохранению конструкций, по отделке зданий, предотвращающей преждевременный их износ, работ по устранению мелких повреждений и неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации. в том числе: - ремонт кровли - ремонт фасадов - косметический ремонт подъездов	

	- ремонт отмосток - ремонт фундаментов	
<b>3.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>	
	в том числе: - планирование работ по содержанию и ремонту общего имущества дома; - планирование финансовых и технических ресурсов; - осуществление систематического контроля над качеством услуг и работ подрядных организаций и за исполнением договорных обязательств; - проведение оплаты работ и услуг подрядных организаций в соответствии с заключенными договорами за надлежащее качество работ и услуг, сбор платежей с нанимателей и собственников помещений, в т.ч. за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате ЖКУ; - ведение технической документации по МКД, работа с населением, в том числе рассмотрение обращений и жалоб по качеству обслуживания; - аренда помещений, оплата программы, связь, расходы на ГСМ и пр. хозяйственные и др. расходы	

Приложение  
к договору управления

**Перечень  
услуг и работ, связанных с текущим ремонтом общего имущества в многоквартирном доме**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Наименование объекта проведения работ
1.	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы	Фундаменты
2.	Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, окраска фасадов	Стены и фасады
3	Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска	Перекрытия
4.	Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование, устранение неисправностей стальных кровель, замена водосточных труб, ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции	Крыши
5.	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений	Оконные и дверные заполнения
6.	Усиление, смена, заделка отдельных участков	Межкомнатные перегородки
7.	Восстановление или замена отдельных участков и элементов	Лестницы, крыльца (козырьки) над входами в подъезды, подвалы
8.	Замена, восстановление отдельных участков	Полы
9.	Восстановление отделки стен, потолков полов отдельными участками	Внутренняя отделка в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях
10.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов	Внутренняя система водоснабжения, канализации, в здании
11.	Установка, замена и восстановление работоспособности	Внутренняя система электроснабжения и электротехнические устройства (за исключением внутриквартирных устройств и приборов)
12.	Установка, замена и восстановление работоспособности газового оборудования, находящегося в составе общего имущества дома	Внутренняя система газоснабжения
13.	Замена и восстановление работоспособности	Внутренняя система вентиляции
14.	Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо уполномоченными федеральными органами исполнительной власти	Специальные общедомовые технические устройства
15.	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников	Внешне благоустройство

**ПОРЯДОК  
проведения осмотров объекта конкурса**

**Объект осмотра** – многоквартирные дома, их строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственника помещений в многоквартирных домах.

**Цель осмотра объекта** – установление технического состояния многоквартирных домов и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирных домов.

**Участники осмотра объекта** – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, наниматели помещений в многоквартирных домах, иные заинтересованные лица.

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 конкурса организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Источники получения предварительной информации

№ п/п	Данные	Наименование документа	Кто предоставляет
1.	Данные обследования технического состояния многоквартирного дома, проводимого в соответствии с нормативными документами	акт	Конкурсная комиссия
2.	Данные о составе и качестве работ, выполненных в ходе подготовки многоквартирных домов к сезонной эксплуатации и при проведении капитальных ремонтов	отчет	Козловского муниципального округа Чувашской Республики
3.	Данные о нарушениях Правил и норм эксплуатации жилищного фонда	акт	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики
4.	Данные о качестве предоставления ЖКУ управляющими и ресурсоснабжающими организациями	отчет	Козловского муниципального округа Чувашской Республики
5.	Потребность в ремонтных работах с учетом возмещения как физического, так и морального износа на любом этапе жизненного цикла многоквартирного дома	заключение	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики
6.	Данные технической инвентаризации многоквартирного дома (по этажности, году постройки, материалу стен, степени износа и др.)	Технический паспорт	ГИС ЖКХ
7.	Общая, жилая, общепользная площадь помещений	Технический паспорт	ГИС ЖКХ

#### Результаты осмотра строительных конструкций и инженерного оборудования

№ п/п	Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ)
1.	Фундамент		
2.	Наружные и внутренние капитальные стены		
3.	Перегородки		
4.	Перекрытия:		
	• Чердачные		
	• Междуетажные		
	• Подвальные		
5.	Крыша		
6.	Полы		
7.	Проемы:		
	• окна		
	• двери		
8.	Отделка:		
	• внутренняя		
	• наружная		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
	• ванны напольные		
	• электроплиты		
	• телефонные сети и оборудование		
	• мусоропровод		
	• вентиляция		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	• электроснабжение		
	• холодное водоснабжение		
	• горячее водоснабжение		
	• водоотведение		
	• газоснабжение		

№ п/п	Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ)
	• отопление (от внешних котельных)		
	• отопление (от домовой котельной)		
	• печи		
	• калориферы		
	• АГВ		
11.	Крыльца		

Представитель Конкурсной комиссии

Участник конкурса

#### Извещение о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером Бикиным С.А., квалификационный аттестат №21-13-9, адрес: 428028, г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42, тел. +7-927-996-34-18, эл.почта 22.88.17@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:168201:298, расположенного: Чувашская Республика-Чувашия, р-н Козловский, с/пос Янгильдинское, д Альменево, ул Центральная, д.24, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчик кадастровых работ Габидуллин Ф.Х. проживает по адресу: Республика Марий Эл, г.Волжск, ул.Юбилейная, д.12/2, кв.18.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 22.08.2024г. в 10 часов по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, д.Альменево, ул.Центральная, д.24. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42 и г.Козловка, ул. Свободной России, д.26.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30 (тридцати) дней с момента публикации извещения в газете по адресу: г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42 или г.Козловка, ул. Свободной России, д.26.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы, с кадастровым номером 21:12:168201:215 расположен: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Янгильдинское, д Альменево, ул Центральная.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

#### Извещение о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером Бикиным С.А., квалификационный аттестат №21-13-9, адрес: 428028, г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42, тел. +79279963418, эл.почта 22.88.17@mail.ru, в отношении земельного участка с условным номером 21:12:121602:3У1, расположенного: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский муниципальный округ, город Козловка, улица Гагарина, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Заказчик кадастровых работ Изотов П.Ю. проживает по адресу: г.Козловка, ул.Гагарина, д.33, кв.2.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 22.08.2024г. в 10 часов по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, г.Козловка, ул.Гагарина, д.33. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42 и г.Козловка, ул. Свободной России, д.26.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30 (тридцати) дней с момента публикации извещения в газете по адресу: г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42 или г.Козловка, ул. Свободной России, д.26.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы, с кадастровым номером 21:12:121602:7 расположен: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, г. Козловка, ул. Лобачевского, 6.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

#### Извещение о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером Бикиным С.А., квалификационный аттестат №21-13-9, адрес: 428028, г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42, тел. +7-927-996-34-18, эл.почта 22.88.17@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:050301:525, расположенного: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Карамышевское, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчик кадастровых работ Ермолаева В.А. проживает по адресу: г.Чебоксары, ул.Гражданская, д.66, кв.183, тел. 89047690844.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 22.08.2024г. в 10 часов по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, д.Криуши, ул.Волжская, д.58. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42 и г.Козловка, ул. Свободной России, д.26.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30 (тридцати) дней с момента публикации извещения в газете по адресу: г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.74, кв.42 или г.Козловка, ул. Свободной России, д.26.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы, расположен в кадастровом квартале 21:12:060401, Чувашская Республика-Чувашия, Козловский МО, д.Криуши, предоставлен Распоряжением от 28.03.1996г. №34 главы Карамышевской сельской администрации Майорову Петру Александровичу.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

---

## **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Платоновым Русланом Васильевичем, почтовый адрес: 428005, Чувашская Республика-Чувашия, г.Чебоксары, ул.Островского, д.30, адрес электронной почты [zemetra@inbox.ru](mailto:zemetra@inbox.ru), контактный телефон 8-960-302-73-23, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 21:12:151301:130, расположенного по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский муниципальный округ, д.Байметево, ул.Советская д.16.

Заказчиком кадастровых работ является: Баланаева Вероника Николаевна проживающая по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Лобачевского д.7 кв.7, контактный телефон: 8-905-198-15-39.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: 429441, Чувашская Республика-Чувашия, Козловский муниципальный округ, д.Байметево, ул.Советская д.16 22.08.2024 г. в 10-00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 428038, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул.Гражданская, д.5, пом.7.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 22.07.2024 г. по 22.08.2024 по адресу: 428038, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул.Гражданская, д.5, пом.7.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский м.о. д.Байметево, ул.Советская д.18, кадастровый квартал 21:12:151301.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

---

### **Изменения в законодательстве**

В статьи 7 и 37 закона Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» и статью 3 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» внесены изменения.

Детям-инвалидам и инвалидам с детства I и II групп - членам семей погибших военнослужащих и приравненных к ним категорий граждан предоставлено право на получение двух пенсий (13.07.2024)

Право на предоставление двух пенсий предоставляется:

- детям-инвалидам и инвалидам с детства I и II групп, являющимся детьми военнослужащих и приравненных к ним лиц, проходивших военную службу по контракту, умерших (погибших) вследствие причин, перечисленных в пункте "а" статьи 21 Закона РФ от 12.02.1993 N 4468-1 (за исключением случаев, когда смерть указанных лиц наступила в результате их противоправных действий). Указанным лицам будет устанавливаться пенсия по случаю потери кормильца или социальная пенсия по инвалидности, или страховая пенсия по инвалидности, страховая пенсия по старости;

- детям-инвалидам, являющимся детьми военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в период прохождения военной службы или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (за исключением случаев, когда их смерть наступила в результате их противоправных действий), или являющимся детьми граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) в период пребывания в добровольческих формированиях или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с исполнением обязанностей по контракту, после окончания действия контракта (за исключением случаев, когда их смерть наступила в результате их противоправных действий). Указанным лицам будет устанавливаться либо пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия по инвалидности либо страховая пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия по инвалидности;

- инвалидам с детства I и II групп, являющимся детьми военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в период прохождения службы или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (за исключением случаев, когда их смерть наступила в результате их противоправных действий), или являющимся детьми граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) в период пребывания в добровольческих формированиях или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с исполнением обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании, после окончания действия контракта (за исключением случаев, когда их смерть наступила в результате их противоправных действий), имеющим право на пенсию по случаю потери кормильца. Указанным лицам будет устанавливаться либо пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия по инвалидности, либо страховая пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия по инвалидности, либо пенсия по случаю потери кормильца и страховая пенсия по инвалидности (страховая пенсия по старости).

При этом пенсия по случаю потери кормильца, назначаемая детям-инвалидам и инвалидам с детства I и II групп, являющимся детьми военнослужащих и приравненных к ним лиц, проходивших военную службу по контракту,

умерших (погибших) вследствие причин, перечисленных в пункте «а» статьи 21 Закона РФ от 12.02.1993 N 4468-1, не может быть ниже:

- при исчислении пенсии детям-инвалидам и инвалидам с детства I группы - 100% размера социальной пенсии по инвалидности;

- при исчислении пенсии инвалидам с детства II группы - 100% размера социальной пенсии по инвалидности.

Указанные положения распространяются на ранее возникшие правоотношения. При этом вторая пенсия детям-инвалидам и инвалидам с детства I и II групп может быть установлена в соответствии с указанными положениями не ранее чем с 24 февраля 2022 года.

Установлено, что применительно к ранее возникшим правоотношениям днем возникновения у детей-инвалидов и инвалидов с детства I и II групп права на получение двух пенсий является:

- 24 февраля 2022 года - в случаях, если инвалидность (гибель (смерть) кормильца) была установлена (наступила) до 25 февраля 2022 года;

- день гибели (смерти) кормильца - в случаях, если инвалидность установлена до дня гибели (смерти) кормильца, наступившей после 24 февраля 2022 года;

- день установления инвалидности - в случаях, если инвалидность установлена после дня гибели (смерти) кормильца, наступившей после 24 февраля 2022 года.

Прокуратура Козловского района Чувашской Республики

---

### **Постановлением Правительства РФ от 03.07.2024 № 910 утверждены Правила организации сопровождаемого проживания инвалидов**

Сопровождаемое проживание организуется для инвалидов старше 18 лет, неспособных вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц. Сопровождаемое проживание направлено на обеспечение проживания инвалидов в домашних условиях, повышение способности инвалидов к самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей (осуществлению трудовой и иной деятельности, досугу и общению).

Решение о предоставлении сопровождаемого проживания инвалиду принимает уполномоченный исполнительный орган субъекта РФ.

Уполномоченный орган определяет организации для оказания услуги по сопровождаемому проживанию инвалидов из числа организаций, включенных в реестр поставщиков социальных услуг субъекта РФ.

Услуги в рамках сопровождаемого проживания предоставляются на весь срок нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании, который определяется уполномоченным органом.

Инвалид (его законный или уполномоченный представитель) имеет право досрочно прекратить сопровождаемое проживание. Заявление инвалида (его законного или уполномоченного представителя) о досрочном завершении сопровождаемого проживания подается в письменной или электронной форме в уполномоченный орган.

Решение о предоставлении сопровождаемого проживания инвалиду принимается в течение 10 календарных дней после получения соответствующего заявления.

Повторное установление нуждаемости в сопровождаемом проживании проводится индивидуально, не реже одного раза в 3 года.

Прокуратура Козловского района Чувашской Республики

---