

# ВЕСТНИК

№ 5

От 31 мая 2021 года

Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения



Содержание:

## Официальные новости

№	Наименование	Стр.
1	Распоряжение администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 19 от 22.04.2021г «Об организации и проведении на территории Новоилимского сельского поселения профилактической акции «Безопасность в весенне-летний пожароопасный период 2021г.»	3-8
2	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 20 от 12.05.2021г «Об установлении на территории Новоилимского муниципального образования режима повышенной готовности»	9-12
3	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 21 от 17.05.2021г «О внесении изменений в постановление администрации от 03 сентября 2019 года № 56 «О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки»	13-14
4	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 23 от 27.05.2021г «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»	15-23
5	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 24 от 27.05.2021г «О создании комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2021-2022гг.»	24-28
6	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 25 от 27.05.2021г «Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг. объектов жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении»	29-40

7	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 26 от 27.05.2021г «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения»	41-70
8	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 27 от 28.05.2021г «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»	71-72
9	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 28 от 28.05.2021г «О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в «Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения	73-79
10	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 31 от 27.05.2021г «Об утверждении конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Новоилимского сельского поселения»	80-147
11	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 32 от 31.05.2021г «Об утверждении административного регламента администрации Новоилимского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, расположенных на территории Новоилимского сельского поселения»	148-161
12	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 98 от 27.05.2021г «Об отмене решения Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 29.04.2021г. № 97»	162
13	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 99 от 27.05.2021г «О внесении изменений в Устав Новоилимского муниципального образования»	163-166
14	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 100 от 27.05.2021г «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования за 2020 год»	167-187

Наш адрес: 665697, Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул.Зверева, 1 Тел. 68287	Учредитель: Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района	Газета выходит ежемесячно. Тираж: 60 экз.
--	---	--

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 11 мая 2021 года  
п.Новоилимск

№ 19

«Об организации и проведении на территории Новоилимского сельского поселения профилактической акции «Безопасность в весенне-летний пожароопасный период 2021г.»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях обеспечения мер пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2021г., руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования:

1. Провести в период с 12 по 19 мая 2021 года совместно с представителями госпожнадзора, МЧС России, противопожарной службы Иркутской области, руководителями предприятий, организаций, учреждений Новоилимского муниципального образования профилактическую акцию «Безопасность в весенне-летний пожароопасный период 2021г.».
2. Утвердить Положение о проведении акции (Приложение 1).
3. Для обеспечения исполнения мероприятий акции создать при администрации поселения Группу профилактики (Приложение 2).
4. Установить, что оповещение работающего населения проводится по месту их работы, обучающихся школы – по месту учебы, неработающего населения – по месту жительства.
5. Опубликовать данное распоряжение в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети интернет по адресу [www.novoilimsk.ru](http://www.novoilimsk.ru).
6. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Группа профилактики

1. Руководитель группы – Печанский Николай Николаевич, Глава Новоимского сельского поселения;
2. Заместитель руководителя группы – Дубинина Юлия Петровна, ведущий специалист администрации Новоимского сельского поселения;
3. Сизых Георгий Борисович – директор ООО «УК ЖКХ Новоимск» (по согласованию);
4. Ступина Надежда Гавриловна – заведующая Новоимским ФАП (по согласованию);
5. Погодаева Наталья Анатольевна – директор МОУ «Новоимская СОШ имени Н.И. Черных» (по согласованию);
6. Цыганкова Светлана Анатольевна – директор МКУК «КДЦ «Колос» (по согласованию);
7. Шабарская Татьяна Николаевна – И.О. заведующего МДОУ детский сад «Снегурочка» (по согласованию)

Глава Новоимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении профилактической акции  
«Безопасность в весенне-летний пожароопасный период 2021г.»

1. Цели и задачи:

- профилактика пожарной безопасности среди взрослых и детей;
- обучение несовершеннолетних детей мерам пожарной безопасности и профилактике обращения с огнем.

2. Время и место проведения

Акция проводится с 12 по 19 мая 2021 года.

Мероприятия проводятся в учреждениях, организациях, предприятиях и жилых помещениях Новоилимского сельского поселения

3.Руководство, участники акции:

Общее руководство осуществляет Администрация Новоилимского СП, представители ОГПН, ПЧ-127 п.Рудногорск

4.Условия проведения:

Фиксация оповещения населения путем проставления подписи оповещаемых в листах оповещения

5.Финансирование:

Не предусмотрено

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского  
поселения от 10.06.2020г. № 29

Списки семей Новоилимского сельского поселения, подлежащих  
оповещению на дому (подворовый обход)

№ п/п	Фамилия И.О.	Категория семей	Адрес
	Каткова Л.А.	пенсионеры	Мира, 1-2
	Макаров В.А.	пенсионер	3-1
	Заусаева Н.Н.	пенсионер	3-2
	Марченяк Т.С.	пенсионеры	2а-1
	Неклева Л.С.	ВНР	2а-2
	Воробьева Л.А.	пенсионеры	2а-3
	Ильина Н.Г.	пенсионеры	2а-4
	Чуварева Г.М.	пенсионер	2-1
	Куклин Н.М.	пенсионер	2-2
	Митрофанов И.А.	пенсионер	5-1
	Ступина Н.М.	ВНР	5-2
	Панов Г.Ф.	пенсионер	6-1
	Макарова Е.Г.	многодетная семья	6-4
	Чуварева В.Н.		7-2
	Баталова Т.И.	Пенсионеры, инвалид	8-1
	Шабарская Т.С.		8-2
	Ступин Е.С.	инвалид	8-3
	Узун Е.Д.	пенсионеры	8-4
	Макарова Л.Н.		9-2
	Алексеева Н.Г.	Пенсионер, инвалид	10-1
	Дубинина Э.Н.	пенсионер	10-3
	Уткин А.Г.	Пенсионер-инвалид	10-4
	Лихачева А.В.		12-1
	Казакова Г.Н.	пенсионеры	12-2
	Тараненко А.С.		12-4
	Копачель В.Я.	пенсионеры	13-1
	Зарубина Г.В.	ВНР	13-2
	Яночкина И.Т.	Пенсионеры, инвалиды	14-1
	Сигалов З.Б.	пенсионеры	14-2
	Ступин А.А.	пенсионер	14-3
	Дворникова Л.Л.	Многодетная семья	14-4
	Казанцев С.А.		15-1
	Панов А.Н.	пенсионер	16-1
	Архипова Е.Н.	ВНР	16-2

Муравьева С.В.	ВНР	16-3
Козлова Н.А.	пенсионер	16-4
Лутченко Е.А.	пенсионер	17-1
Иванова Н.Н.	пенсионер	17-2
Усова Т.К.	пенсионер	18-1
Стадникова М.И.	пенсионер	18-3
Слободчиков И.С.	Пенсионеры, инвалид	18-4
Клименко М.А.		21-1
Погодаева Г.М.	пенсионеры	21-2
Чуварева В.В.	ВНР	23-2
Литвинцева Г.Н.	пенсионер	Победы, 6
Константинова М.П.	пенсионер	Большая, 4-1
Киселева Г.П.		6-1
Ракина Л.В.	пенсионеры	6-2
Зотова Е.Н.		8-2
Киселева О.П.		10-2
Залялудинов С.Н.	пенсионер	14-1
Ильичёва К.В.	ВНР	16-2
Суворова Н.И.		Сосновый, 2-1
Заусаева Л.Н.	пенсионеры	2-2
Тараненко С.Я.	пенсионеры	4-1
Хасянова В.Н.		6-2
Зыкова В.В.	пенсионер	8-1
Перетолчина Г.И.	пенсионер	8-2
Карасев О.В.	КФХ	10
Левтер Д.Г.	пенсионер	Полевая, 1-1
Скобелева И.Ю.		1-2
Курочка Н.П.	пенсионеры	7-1
Мещерякова М.А.	пенсионер	10-1
Бутакова С.Ю.	ВНР	9-1
Гаджимурадова Л.		11-2
Шершнёва С.И.	пенсионер	10-2
Люттик Е.Г.	ВНР	12
Иванов Г.С.	пенсионеры	Лесная, 1
Чернова С.В.	пенсионеры	2
Ступина Г.Г.	пенсионеры	3
Высокос Е.Ю.	ВНР	5
Журлова Л.С.	ВНР	6
Перетолчина С.Г.	ВНР	8
Молчанова Г.В.	ИП	12
Иванов Д.Г.	ВНР	13
Смолякова О.И.	ВНР	Молодежная, 4
Ломовцева Е.В.	ВНР	Зверева, 19-1

	Слободчикова А.Ю.	ВНР	21-1
	Менделева Н.И.	пенсионеры	21-2
	Данилова Л.Д.	пенсионер	23-1
	Устюжина О.В.	пенсионер	23-2
	Засухина О.Т.	пенсионеры	Илимский, 2-1
	Кондратюк Н.А.		Таласская, 2-1
	Абраменко В.А.	пенсионеры	2-2
	Фёдорова И.В.		1-1
	Ромашина Н.В.		8-2
	Камшилина С.Г.	пенсионеры	12-1
	Лиходед Т.Э.	пенсионер	12-2
	Верхотуров В.Г.		Чуйская, 4-1
	Замалдынов Р.		4-2
	Кондратюк Л.И.	пенсионеры	8-2
	Сенюшкина Г.Е.	пенсионеры	10-1
	Неминуций В.В.	пенсионер	10-2

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский



Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12 мая 2021 года  
п.Новоилимск

№ 20

«Об установлении на территории  
Новоилимского муниципального образования  
режима повышенной готовности»

В связи с наступлением периода особой пожарной опасности, связанной с прогнозом неблагоприятных метеорологических явлений и возникающей угрозой населенным пунктам и объектам экономики, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Новоилимского муниципального образования, в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 23 апреля 2021 г. № 287-пп «Об установлении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», руководствуясь статьей 47 Устава Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории Новоилимского муниципального образования с 08.00 часов 17 мая 2021 года до 08.00 часов 30 июля 2021 года режим повышенной готовности.
2. В соответствии с действующим законодательством:
  - 1) создать постоянно действующий оперативный штаб на период действия режима повышенной готовности;
  - 2) организовать мониторинг выполнения дополнительных требований пожарной безопасности и рассмотрение проблемных вопросов в период действия режима повышенной готовности;
  - 3) обеспечить постоянную готовность сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе готовность водовозной и землеройной техники для возможного использования в тушении пожаров, обеспечить приведение при

необходимости сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации;

4) провести в срок до 26 апреля 2021 года поверку готовности объектов, спланированных под пункты временного размещения людей;

5) обеспечить готовность систем связи и оповещения населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

6) обеспечить доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и населения о чрезвычайных ситуациях;

7) провести отработку планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций посредством проведения командно-штабных учений и тренировок в срок до 17 мая 2021 года;

8) обеспечить по периметру населенного пункта, объектов муниципальной собственности, граничащих с лесничествами (лесопарками), а также расположенных в районах с торфяными почвами, создание (обновление) защитных противопожарных минерализованных полос, удаление (сбор) в летний период сухой растительности или других мероприятий, предупреждающих распространение огня при природных пожарах в срок до 31 мая 2021 года, исходя из погодных условий;

9) организовать проведение месячника по очистке территории от горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности, обеспечив при этом инструктаж населения о мерах безопасности при сборе отходов, а также комплекс противопожарных мероприятий на соответствующих территориях, достаточный для предупреждения возникновения пожаров и перехода их на населенные пункты в течение всего пожароопасного периода 2021 года, принять участие в установленном порядке в организации деятельности по утилизации собранных отходов в срок до 10 июня 2021 года;

10) обеспечить доведение до населения информации о нахождении мест (площадок) накопления отходов, принять в установленном порядке меры по организации безвозмездного доступа граждан к местам (площадкам) накопления отходов во время проведения месячников по сбору горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности;

11) организовать в рамках полномочий контроль наличия, содержания в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

12) обеспечить информирование населения о требованиях пожарной безопасности, предусмотренных Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479, в том числе, о порядке использования открытого огня и разведения костров на землях населенных пунктов, землях сельскохозяйственного назначения и землях запаса;

13) своевременно обеспечивать издание муниципальных нормативных

правовых актов, устанавливающих ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, а также проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах в соответствии с Порядком ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, а также проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 457;

14) организовать комплекс мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, обусловленных загоранием сухой растительности, в том числе:

определить перечень мероприятий по очистке территорий бесхозных и длительное время неэксплуатируемых приусадебных участков;

обеспечить ежедневное планирование и организацию работы патрульной группы на территории муниципального образования с периодическим анализом и рассмотрением их деятельности на заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований;

организовать в целях обнаружения палов сухой растительности круглосуточное патрулирование территорий населенных пунктов и прилегающих территорий; к проведению указанной работы привлекать в установленном порядке представителей общественных организаций, в том числе добровольной пожарной дружины, охранных организаций, а также добровольцев (волонтеров), осуществляющих деятельность в сфере предупреждения и тушения пожаров, студентов, школьников, жителей населенного пункта;

обеспечить незамедлительное реагирование в установленном порядке по выявленным очагам загораний на территории населенного пункта и прилегающих территориях;

в случае выявления лиц, допустивших любые загорания, обеспечить незамедлительное информирование по указанным фактам органов государственного пожарного надзора, органов полиции, территориальных органов министерства лесного комплекса Иркутской области;

обеспечить выявление мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления на землях муниципального образования, их ликвидацию, а также пресечение деятельности лиц, их разместивших;

17) провести внеплановые инструктажи по пожарной безопасности с работниками подведомственных организаций;

2. Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющих деятельность на территории Новоилимского муниципального образования:

1) обеспечить в течение всего пожароопасного периода регулярную уборку мусора и покос травы на используемых земельных участках в границах, определяемых кадастровыми или межевыми планами, а также очистку объектов

и прилегающих к ним территорий, в том числе в пределах противопожарных расстояний между объектами, в полосах отвода линий электропередачи, автомобильных дорог;

2) не допускать использование территории противопожарных расстояний между зданиями, строениями, под строительство (установку) различных сооружений и подсобных строений, для складирования горючих материалов, мусора, отходов древесных, строительных и других горючих материалов, стоянки транспорта, разведения костров и сжигания отходов и тары;

3) организовать на используемых территориях сбор (в том числе посредством проведения месячников (декадников, субботников по очистке территорий населенных пунктов) горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности, вывоз отходов на объекты размещения отходов, обеспечив при этом на соответствующих территориях комплекс противопожарных мероприятий, достаточный для предупреждения возникновения пожаров и перехода их на населенные пункты в течение всего пожароопасного периода 2021 года;

4) обеспечить используемые объекты исправными средствами пожаротушения, источниками наружного противопожарного водоснабжения от пожарных гидрантов или из резервуаров (водоемов), а также обеспечить доступность подъезда пожарной техники и забора воды из источников противопожарного водоснабжения, в том числе из естественных водоемов, в любое время года;

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и на официальном сайте Новоилимского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2021 года  
п. Новоилимск

№ 21

«О внесении изменений в постановление администрации от  
03 сентября 2019 года № 56  
«О подготовке проекта внесения изменений  
в правила землепользования и  
застройки»

В связи с изменением состава комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Новоилимского сельского поселения изложить в новой редакции (Приложение 4).
2. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».
3. Контроль над исполнением данного Постановления возлагаю на себя.

И.О главы администрации  
Новоилимского сельского поселения

Н.Ю. Кутузова

Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила  
землепользования и застройки Новоилимского сельского поселения

*Председатель комиссии:*

Печанский Николай Николаевич – глава Новоилимского сельского поселения;

*Заместитель председателя комиссии:*

Ступина Татьяна Александровна – ведущий специалист;

*Секретарь:*

Макарова Сандра Сергеевна – секретарь руководителя администрации Новоилимского сельского поселения.

*Члены комиссии:*

Дубинина Юлия Петровна – ведущий специалист по организационно-кадровым вопросам и нотариату;

Полякова Татьяна Ивановна – депутат Думы Новоилимского сельского поселения;

Представитель отдела строительства и архитектуры администрации Нижнеилимского муниципального района - Боганюк Наталья Николаевна – заведующий сектором архитектуры.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 мая 2021 года № 23  
п.Новоилимск

«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (с изменениями от 18 июля 2007 г.), в целях отбора управляющей организации для управления многоквартирными домами, Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.
2. Утвердить состав комиссии (Приложение № 1)
3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (Приложение № 2)
4. Специалисту администрации Новоилимского сельского поселения по муниципальному имуществу Чуварёвой Анне Юрьевне провести следующую работу по подготовке конкурса:

4.1. Подготовить перечень многоквартирных домов, собственники помещений которых не выбрали способ управления или выбранный способ управления многоквартирными домами не был реализован, с указанием адреса дома, года постройки, этажности, количества квартир, площади жилых и нежилых помещений, помещений общего пользования, видов благоустройства и других характеристик дома согласно Правилам.

5. Признать утратившим силу Постановление Администрации Новоилимского сельского поселения от 01.03.2021 г. № 5.

6. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте

администрации Новоилимского муниципального образования <http://novoilimsk.ru>  
на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении  
торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский



## СОСТАВ

конкурсной комиссии по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами Новоилимского сельского поселения

Председатель единой комиссии:

Печанский Николай Николаевич – глава Новоилимского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии

Чуварёва Анна Юрьевна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.

Члены комиссии:

Ступина Татьяна Александровна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;

Кутузова Наталья Юрьевна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Макарова Сандра Сергеевна – секретарь руководителя администрации Новоилимского сельского поселения.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Новоилимского сельского поселения

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Новоилимского сельского поселения (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Новоилимского сельского поселения (далее - Комиссия) путем проведения открытого конкурса.

#### 2. Правовое регулирование

Конкурсная комиссия по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" от 21.07.2005 № 94-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" и настоящим Положением.

Не урегулированные настоящим Положением вопросы проведения конкурса решаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом".

#### 3. Цели и задачи Комиссии

1. Комиссия создается в целях:

- рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами;
- проведения конкурса, подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе поданных на бумажном носителе либо

поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- доступность информации о проведении конкурса и обеспечении открытости его проведения;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при проведении конкурса;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

#### 4. Порядок формирования Комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.
2. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждается настоящим постановлением.
3. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса.
4. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.
5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.
6. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначаемый в соответствии с пунктом 2 главы 4 настоящего Положения, а в его отсутствие - заместитель.
7. Председатель и заместитель председателя Комиссии являются членами Комиссии.
8. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением Администрации Новоимлинского сельского поселения, принявшего решение о создании комиссии.

#### 5. Функции Комиссии

1. Основными функциями Комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

## 6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

### 1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
- не проводить переговоров с участниками (претендентами) конкурса до рассмотрения его заявки на участие в конкурсе или проведения конкурса;
- вносить представленные участниками конкурса разъяснения положений, поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;
- непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

### 2. Комиссия вправе:

- потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;
- обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном законодательством.

### 3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

#### 5. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;
- подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками конкурса;
- принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

#### 6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав Комиссии;
- назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- объявляет победителя конкурса;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" и настоящим Положением.

Заместитель Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- по ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## 7. Регламент работы Комиссии

1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. При голосовании каждый член данной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

3. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями заявок на участие в конкурсе.

5. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

6. В случае представления участниками конкурса разъяснений, поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол вскрытия конвертов.

7. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
8. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются:
  - Комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов;
  - Заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, при этом Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.
9. Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.
10. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
11. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.
12. Комиссия проверяет соответствие участников конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам конкурса.
13. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «27» мая 2021 года  
п.Новоилимск

№ 24

«О создании комиссии по проверке  
готовности к отопительному  
периоду 2021-2022гг.»

В соответствии с Правилами оценки готовности, к отопительному периоду утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013г. № 103, в целях определения готовности к отопительному периоду 2021-2022 г.г. Администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по определению готовности к отопительному периоду 2021-2022г.г. на территории Новоилимского сельского поселения согласно Приложению №1.
2. Утвердить Положение о комиссии по определению готовности к отопительному периоду на территории на территории Новоилимского сельского поселения согласно Приложению № 2.
3. Утвердить график проведения проверки готовности к отопительному периоду п. Новоилимск 2021-2022г.г. согласно Приложению № 3.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский



## СОСТАВ КОМИССИИ

по проверке готовности к отопительному периоду 2021-2022г.г.  
на территории Новоилимского сельского поселения

1. Печанский Н.Н.- Председатель комиссии, глава администрации Новоилимского сельского поселения;  
Члены Комиссии:
2. Чуварева А.Ю. – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;
3. Ступина Т.А. - Ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;
4. Сизых Г.Б.(по согласованию)- Директор ООО «УК ЖКХ Новоилимск»
5. Дубинина Ю.П. - Ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;
6. Рофф А.А. – Государственный инспектор Братского территориального отдела по энергетическому надзору Енисейского управления Ростехнадзора по согласованию

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2021-2022г.г.  
на территории сельского поселения

### 1. Общие положения.

1.1. Комиссия является органом, деятельность которого направлена на проверку готовности функционированию всех систем тепло-, водо-, электро- и топливоснабжения в осенне-зимние периоды.

1.2. В своей деятельности комиссия подчинена главе администрации Новоилимского сельского поселения.

1.3. Работа комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

### 2. Организация деятельности комиссии.

2.1. Положение о комиссии утверждается главой администрации Новоилимского сельского поселения.

2.2. Состав комиссии утверждается главой администрации Новоилимского сельского поселения.

2.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Правилами оценки готовности, к отопительному периоду утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013г. № 103 (далее - Правила).

2.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду (далее - Программа), утверждаемой Главой администрации Новоилимского сельского поселения.

### 3. Задачи комиссии.

3.2. Задачами комиссии являются:

3.2.1. Проверка выполнения требований, установленных главами III – IV Правил.

3.2.2. Проверка выполнения теплоснабжающей организацией требований, установленных Правилами, на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, комиссии осуществляют проверку соблюдения локальных актов

организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

3.2.3. Проверка документов подтверждающих выполнение требований по готовности.

3.2.4. Проведение осмотра объектов проверки.

3.2.5. Оформление актов проверки готовности к отопительному периоду по рекомендуемому образцу.

В акте должны содержаться следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;

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

- объект проверки не готов к отопительному периоду.

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

3.2.6. Подписание выданных администрацией Новоилимского сельского поселения паспортов готовности к отопительному периоду по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный перечнем к актам готовности.

Сроки выдачи паспортов определяются администрацией Новоилимского сельского поселения не позднее 25 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 октября - для теплоснабжающей организации.

3.2.7. Проведение повторной проверки и составление нового акта в случае устранения указанных в перечне к актам готовности к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные пунктом 3.2.6. настоящего Положения.

3.2.8. Осуществление на основании уведомления повторной проверки организаций, не получивших по объектам проверки паспорта готовности до даты, установленной пунктом 3.2.6. настоящего Положения. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

**ГРАФИК**  
 проведения проверки готовности к отопительному периоду  
 п. Новоилимск 2021-2022г.г.

№ п/п	Объекты подлежащие проверке	Кол-во объектов в (шт.)	Дата, время приема объекта комиссией	Документы, проверяемые в ходе проверки
1.	ОГБУЗ «Рудногорская городская больница», ФАП	1	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
2.	МКУК «КДЦ «Колос»»	1	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
3.	ФГУП «Почта России»	1	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
4.	МОУ «Новоилимская СОШ»	1	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
5.	МДОУ детский сад «Снегурочка»	1	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
6.	Теплоснабжающая организация	Электро - котельная 1	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для Теплоснабжающих и теплосетевых организаций
7.	Администрация Новоилимского сельского поселения	1	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
8.	Прочие потребители	4	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
9.	Жилой фонд	49	с 02.08.2021 по 31.08.2021	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для Теплоснабжающих и теплосетевых организаций

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 мая 2021 года  
п.Новоилимск

№ 25

«Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг. объектов жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному сезону», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, Администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг. объектов жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

## ПРОГРАММА

проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг.  
объектов жилищно-коммунального хозяйства  
Новоилимского сельского поселения

### 1. Общие положения

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна обеспечивать:

- нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, соблюдение установленного температурно-влажностного режима в помещениях, санитарно-гигиенических условий проживания населения;
- максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования коммунальных сооружений;
- рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических ресурсов.

Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду достигается:

- выполнением должностными лицами требований федерального и областного законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, требований правил, руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-предупредительных осмотров, а также тщательным анализом причин возникновения аварий и неисправностей и определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ;
- четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и

наладочных работ в установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;

- укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;

- материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонт фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;

- выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.

## 2. Работа комиссии по проверке готовности к отопительному периоду

2.1. Администрация Новоилимского сельского поселения (далее по тексту – администрация поселения) организует:

- работу комиссии по проверке готовности к отопительному периоду источника теплоснабжения и тепловых сетей в Новоилимском муниципальном образовании и в целом теплоснабжающей организации;

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

- проверку готовности жилищного фонда к приему тепла, коммунальных сооружений к отопительному периоду, укомплектованность дежурных смен коммунальных объектов и аварийных бригад подготовленным и аттестованным персоналом, обеспеченность их аварийным неснижаемым запасом МТС, топливом и химическими реагентами.

Оценка готовности к отопительному периоду источников теплоснабжения и тепловых сетей в муниципальном образовании и в целом теплоснабжающих организаций определяется не позднее 25 сентября комиссией, утвержденной в установленном порядке администрацией поселения.

Проверка осуществляется комиссией, которая утверждается постановлением администрации поселения.

При проверке комиссиями проверяется выполнение требований, установленных приложениями № 3 и № 4 настоящей Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 года жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении (далее - Программа).

Проверка выполнения теплоснабжающей организацией требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 (далее - Правила), осуществляется комиссиями на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или

иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, комиссии осуществляют проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

2.2. В целях проведения проверки комиссии рассматривают документы, подтверждающие выполнение требований по готовности установленные, а при необходимости - проводят осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - Акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящей Программе.

В Акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

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

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

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - Паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящей Программе и выдается администрацией поселения, образовавшей комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания Акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

Сроки выдачи паспортов определяются председателем комиссии в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 25 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 октября - для теплоснабжающей и теплосетевой организаций.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний по готовности объекта к отопительному периоду, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый Акт.

### 3. Порядок взаимодействия теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения с Комиссией

3.1. Теплоснабжающие и теплосетевые организации представляют в администрацию поселения информацию по выполнению требований по готовности указанных в приложении № 3.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с пунктом 2.2 Программы.

3.2. Потребители тепловой энергии представляют в теплоснабжающую организацию и в администрацию поселения информацию по выполнению



требований по готовности указанных в приложения № 4.

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

Потребители тепловой энергии оформляют Акт проверки готовности к отопительному периоду, согласовывают его с теплоснабжающей и теплосетевой организацией и представляют его в Комиссию для рассмотрения.

Еженедельно (по пятницам) теплоснабжающая организация предоставляет в администрацию поселения сведения по подготовке объектов потребителей к отопительному периоду в виде справки.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 27.05.2021 г. № 25

АКТ № \_\_\_\_\_  
проверки готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

Комиссия, образованная постановлением администрации Новоилимского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду

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

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В результате проверки установлено:

1. Промывка оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок

\_\_\_\_\_ (произведена/не произведена)

2. Тепловые сети, принадлежащие потребителю тепловой энергии

\_\_\_\_\_ (в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)

3. Утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов

\_\_\_\_\_ (в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)

4. Трубопроводы, арматура и тепловая изоляция в пределах тепловых пунктов

\_\_\_\_\_ (в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)

5. Приборы учета тепловой энергии

\_\_\_\_\_ (допущены/не допущены в эксплуатацию в количестве \_\_\_\_\_ шт.)

6. Автоматические регуляторы на систему отопления и горячего водоснабжения

\_\_\_\_\_ (в исправном/неисправном состоянии)

7. Паспорта на тепловые пункты

\_\_\_\_\_ (в наличии/отсутствуют)

8. Прямые соединения оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией

\_\_\_\_\_ (отсутствуют/имеются)

9. Оборудование тепловых пунктов

(плотное/неплотное)

10. Пломбы на расчетных шайбах и соплах элеваторов

(установлены/неустановлены)

11. Задолженность за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель

(отсутствует/имеется в размере)

12. Протокол проверки знаний ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок

(предоставлен/не предоставлен)

13. Оборудование теплового пункта испытания на плотность и прочность

(выдержало/не выдержало)

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

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

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

\* При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Приложение к акту проверки готовности

Перечень замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проверки готовности к отопительному периоду.

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

Срок устранения \_\_\_\_\_  
(дата)

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

Срок устранения \_\_\_\_\_  
(дата)

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

Срок устранения \_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 27.05.2021 г. № 25

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

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

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

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

### Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих и теплосетевых организаций

В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

1. Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
2. Готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
3. Соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
4. Наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
5. Функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
  - укомплектованность указанных служб персоналом;
  - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой;
  - нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами;
  - первичными средствами пожаротушения;
6. Проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
7. Организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
8. Обеспечение качества теплоносителей;
9. Организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
10. Обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;
11. Обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
  - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;
  - соблюдение водно-химического режима;
  - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
  - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

- наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

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

- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

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

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

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

12. Наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

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

14. Работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 настоящего приложения.

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 27.05.2021 года № 25

Требования по готовности к отопительному периоду  
для потребителей тепловой энергии

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

1. Устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
2. Проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
3. Разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
4. Выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
5. Состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
6. Состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
7. Состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
8. Наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
9. Работоспособность защиты систем теплопотребления;
10. Наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
11. Отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
12. Плотность оборудования тепловых пунктов;
13. Наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
14. Отсутствие задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
15. Наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
16. Проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
17. Надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

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



Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 мая 2021 года  
п.Новоилимск

№ 26

«Об утверждении положения о межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ № 47 от 28 января 2006 года «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»(в ред. Постановления Правительства РФ от 02.08.2007г. №494), Федеральным Законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по оценке и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными(непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения.

2. Утвердить положение о межведомственной комиссии по оценке и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными(непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения (Приложение №1).

3. Утвердить состав межведомственной комиссии по оценке и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений

пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории Новоилимского сельского поселения (Приложение №2)

4. Постановление администрации Новоилимского сельского поселения № 94 от 16.11. 2015 (О создании межведомственной комиссии) считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике администрации и Думы Новоилимского сельского поселения.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

## Положение

о межведомственной комиссии по оценке и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки рассмотрения на межведомственной комиссии заявлений по оценке и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, расположенных на территории Новоилимского сельского поселения.

2. Действие настоящего Положения распространяется на находящиеся в эксплуатации жилые помещения независимо от формы собственности, расположенные на территории Новоилимского сельского поселения.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации.

4. Жилым помещением признается изолированное помещение, которое предназначено для проживания граждан, является недвижимым имуществом и пригодно для проживания.

5. Жилым помещением признается:

жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в нем;

квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также из помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;

комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

5.1. Садовым домом признается здание сезонного использования, предназначенное для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их временным пребыванием в таком здании.

6. Многоквартирным домом признается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок,

прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

Не допускаются к использованию в качестве жилых помещений помещения вспомогательного использования, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

7. Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются [межведомственной комиссией](#), создаваемой в этих целях (далее - комиссия), и проводятся на предмет соответствия указанных помещений и дома установленным в настоящем Положении требованиям.

Администрация Новоилимского сельского поселения создает в установленном порядке комиссию для оценки жилых помещений жилищного фонда Новоилимского сельского поселения, а также иных жилых помещений в случаях, установленных настоящим Положением. Администрация Новоилимского сельского поселения создает в установленном порядке комиссию для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 7.1](#) настоящего Положения. В состав комиссии включаются представители администрации Новоилимского сельского поселения. Председателем комиссии назначается глава Новоилимского сельского поселения.

В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного [пунктом 42](#) настоящего Положения, - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в [абзацах втором, третьем и шестом](#) настоящего пункта, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном администрацией Новоилимского сельского поселения. Порядок участия в работе комиссии собственника жилого помещения, получившего

повреждения в результате чрезвычайной ситуации, устанавливается администрацией Новоилимского сельского поселения.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается администрацией Новоилимского сельского поселения (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, а если оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве федеральному органу исполнительной власти либо его подведомственному предприятию (учреждению), указанное решение принимается таким федеральным органом исполнительной власти. Решение принимается на основании заключения комиссии, оформленного в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#) настоящего Положения.

7.1. В случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию такие оценка и обследование осуществляются комиссией, созданной администрацией Новоилимского сельского поселения в соответствии с [абзацем вторым пункта 7](#) настоящего Положения.

В случае наличия в составе комиссии должностных лиц, осуществивших выдачу разрешения на строительство многоквартирного дома либо осуществивших выдачу разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию, а также представителей органов государственного надзора (контроля), органов местного самоуправления, организаций и экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, участвовавших в подготовке документов, необходимых для

выдачи указанных разрешений, администрация Новоилимского сельского поселения принимает решение о создании другой комиссии в целях оценки и обследования помещения или многоквартирного дома в случае, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта. При этом в состав такой комиссии не включаются указанные лица и представители.

Состав комиссии, в целях оценки и обследования помещения или многоквартирного дома в случае, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, формируется в соответствии с [абзацами вторым и четвертым пункта 7](#) настоящего Положения. При этом в состав этой комиссии в обязательном порядке включаются эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

8. Администрация Новоилимского сельского поселения при наличии обращения собственника помещения принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения комиссии.

## II. Требования, которым должно отвечать жилое помещение

9. Жилые помещения должны располагаться преимущественно в домах, расположенных в жилой зоне в соответствии с градостроительным зонированием, а также в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

10. Несущие и ограждающие конструкции жилого помещения, в том числе входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны находиться в работоспособном состоянии, при котором возникшие в ходе эксплуатации нарушения в части деформативности (а в железобетонных конструкциях - в части трещиностойкости) не приводят к нарушению работоспособности и несущей способности конструкций, надежности жилого дома и обеспечивают безопасное пребывание граждан и сохранность инженерного оборудования.

Основания и несущие конструкции жилого дома, а также основания и несущие конструкции, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, не должны иметь разрушения и повреждения, приводящие к их деформации или образованию трещин, снижающие их несущую способность и ухудшающие эксплуатационные свойства конструкций или жилого дома в целом.

11. Жилое помещение, равно как и общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, должно быть обустроено и оборудовано таким образом, чтобы предупредить риск получения травм жильцами при передвижении внутри и около жилого помещения, при входе в жилое помещение и жилой дом и выходе из них, а также при пользовании инженерным оборудованием и обеспечить возможность перемещения предметов инженерного оборудования соответствующих помещений квартир и вспомогательных помещений дома, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. При этом уклон и ширина лестничных маршей и пандусов, высота ступеней, ширина

проступей, ширина лестничных площадок, высота проходов по лестницам, подвалу, эксплуатируемому чердаку, размеры дверных проемов должны обеспечивать удобство и безопасность передвижения и размещения.

12. Жилое помещение должно быть обеспечено инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах также и газоснабжение). В поселениях и на территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд без централизованных инженерных сетей в одно- и двухэтажных зданиях допускается отсутствие водопровода и канализированных уборных.

13. Инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), оборудование и механизмы, находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности. Устройство вентиляционной системы жилых помещений должно исключать поступление воздуха из одной квартиры в другую. Не допускается объединение вентиляционных каналов кухонь и санитарных узлов (вспомогательных помещений) с жилыми комнатами.

Кратность воздухообмена во всех вентилируемых жилых помещениях должна соответствовать нормам, установленным в действующих нормативных правовых актах.

14. Инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны быть размещены и смонтированы в соответствии с требованиями безопасности, установленными в действующих нормативных правовых актах, и инструкциями заводов-изготовителей оборудования, а также с гигиеническими нормативами, в том числе в отношении допустимого уровня шума и вибрации, которые создаются этими инженерными системами.

15. Наружные ограждающие конструкции жилого помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны иметь теплоизоляцию, обеспечивающую в холодный период года относительную влажность в межквартирном коридоре и жилых комнатах не более 60 процентов, температуру отапливаемых помещений не менее +18 градусов по Цельсию, а также изоляцию от проникновения наружного холодного воздуха, пароизоляцию от диффузии водяного пара из помещения, обеспечивающие отсутствие конденсации влаги на внутренних поверхностях несветопрозрачных ограждающих конструкций и препятствующие накоплению излишней влаги в конструкциях жилого дома.

16. Жилые помещения, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны быть защищены от проникновения дождевой, талой и грунтовой воды и возможных бытовых утечек воды из инженерных систем при помощи конструктивных средств и технических устройств.

17. Доступ к жилому помещению, расположенному в многоквартирном доме выше пятого этажа, за исключением мансардного этажа, должен осуществляться при помощи лифта.

18. Допустимая высота эксплуатируемого жилого дома и площадь этажа в пределах пожарного отсека, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать классу конструктивной пожарной опасности здания и степени его огнестойкости, установленным в действующих нормативных правовых актах, и обеспечивать пожарную безопасность жилого помещения и жилого дома в целом.

19. В реконструируемом жилом помещении при изменении местоположения санитарно-технических узлов должны быть осуществлены мероприятия по гидро-, шумо- и виброизоляции, обеспечению их системами вентиляции, а также при необходимости должны быть усилены перекрытия, на которых установлено оборудование санитарно-технических узлов.

20. Объемно-планировочное решение жилых помещений и их расположение в многоквартирном доме, минимальная площадь комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилых помещениях (кроме прихожей и коридора), должны обеспечивать возможность размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования с учетом требований эргономики.

21. В жилом помещении требуемая инсоляция должна обеспечиваться для одно-, двух- и трехкомнатных квартир - не менее чем в одной комнате, для четырех-, пяти- и шестикомнатных квартир - не менее чем в 2 комнатах. Длительность инсоляции в осенне-зимний период года в жилом помещении для центральной, северной и южной зон должна отвечать соответствующим санитарным нормам. Коэффициент естественной освещенности в комнатах и кухнях должен быть не менее 0,5 процента в середине жилого помещения.

22. Высота (от пола до потолка) комнат и кухни (кухни-столовой) в климатических районах IА, IБ, IГ, IД и IVа должна быть не менее 2,7 м, а в других климатических районах - не менее 2,5 м. Высота внутриквартирных коридоров, холлов, передних, антресолей должна составлять не менее 2,1 м.

23. Отметка пола жилого помещения, расположенного на первом этаже, должна быть выше планировочной отметки земли.

Размещение жилого помещения в подвальном и цокольном этажах не допускается.

24. Размещение над комнатами уборной, ванной (душевой) и кухни не допускается. Размещение уборной, ванной (душевой) в верхнем уровне над кухней допускается в квартирах, расположенных в 2 уровнях.

25. Комнаты и кухни в жилом помещении должны иметь непосредственное естественное освещение.

Естественного освещения могут не иметь другие помещения вспомогательного использования, предназначенные для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (коридоры, вестибюли, холлы и др.). Отношение площади световых проемов к площади пола комнат и кухни следует принимать с учетом светотехнических характеристик окон и затенения противостоящими зданиями, но не более 1:5,5 и не менее 1:8, а для верхних этажей со световыми проемами в плоскости наклонных ограждающих конструкций - не менее 1:10.



26. В жилом помещении допустимые уровни звукового давления в октавных полосах частот, эквивалентные и максимальные уровни звука и проникающего шума должны соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах, и не превышать максимально допустимого уровня звука в комнатах и квартирах в дневное время суток 55 дБ, в ночное - 45 дБ. При этом допустимые уровни шума, создаваемого в жилых помещениях системами вентиляции и другим инженерным и технологическим оборудованием, должны быть ниже на 5 дБА указанных уровней в дневное и ночное время суток.

Межквартирные стены и перегородки должны иметь индекс изоляции воздушного шума не ниже 50 дБ.

27. В жилом помещении допустимые уровни вибрации от внутренних и внешних источников в дневное и ночное время суток должны соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах.

28. В жилом помещении допустимый уровень инфразвука должен соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах.

29. В жилом помещении интенсивность электромагнитного излучения радиочастотного диапазона от стационарных передающих радиотехнических объектов (30 кГц - 300 ГГц) не должна превышать допустимых значений, установленных в действующих нормативных правовых актах.

30. В жилом помещении предельно допустимая напряженность переменного электрического поля и предельно допустимая напряженность переменного магнитного поля должны соответствовать значениям, установленным в соответствии с [законодательством](#) в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

31. Внутри жилого помещения мощность эквивалентной дозы облучения не должна превышать мощность дозы, допустимой для открытой местности, более чем на 0,3 мкЗв/ч, а среднегодовая эквивалентная равновесная объемная активность радона в воздухе эксплуатируемых помещений не должна превышать 200 Бк/куб. м.

32. Концентрация вредных веществ в воздухе жилого помещения не должна превышать предельно допустимых концентраций для атмосферного воздуха населенных мест, установленных в действующих нормативных правовых актах. При этом оценка соответствия жилого помещения требованиям, которым оно должно отвечать, проводится по величине предельно допустимых концентраций наиболее гигиенически значимых веществ, загрязняющих воздушную среду помещений, таких, как оксид азота, аммиак, ацетальдегид, бензол, бутилацетат, диметиламин, 1,2-дихлорэтан, ксилол, ртуть, свинец и его неорганические соединения, сероводород, стирол, толуол, оксид углерода, фенол, формальдегид, диметилфталат, этилацетат и этилбензол.

III. Основания для признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

33. Основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания является наличие выявленных вредных факторов среды обитания человека, которые не позволяют обеспечить безопасность жизни и здоровья граждан вследствие:

ухудшения в связи с физическим износом в процессе эксплуатации либо в результате чрезвычайной ситуации здания в целом или отдельными его частями эксплуатационных характеристик, приводящего к снижению до недопустимого уровня надежности здания, прочности и устойчивости строительных конструкций и оснований;

изменения окружающей среды и параметров микроклимата жилого помещения, не позволяющих обеспечить соблюдение необходимых санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов в части содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов наличия источников шума, вибрации, электромагнитных полей.

34. Основанием для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции является аварийное техническое состояние его несущих строительных конструкций (конструкции) или многоквартирного дома в целом, характеризующееся их разрушением либо повреждениями и деформациями, свидетельствующими об исчерпании несущей способности и опасности обрушения многоквартирного дома, и (или) кренами, которые могут вызвать потерю устойчивости многоквартирного дома.

В случае если многоквартирный дом признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилые помещения, расположенные в таком многоквартирном доме, являются непригодными для проживания.

35. Жилые помещения, находящиеся в жилых домах, расположенных на территориях, на которых превышены показатели санитарно-эпидемиологической безопасности в части физических факторов (шум, вибрация, электромагнитное и ионизирующее излучение), концентрации химических и биологических веществ в атмосферном воздухе и почве, установленные в [разделе II](#) настоящего Положения, а также в жилых домах, расположенных в производственных зонах, зонах инженерной и транспортной инфраструктур и в санитарно-защитных зонах, следует признавать непригодными для проживания в случаях, когда инженерными и проектными решениями невозможно минимизировать критерии риска до допустимого уровня.

36. Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные в опасных зонах схода оползней, селевых потоков, снежных лавин, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории. Многоквартирные дома, расположенные в указанных зонах, признаются аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные в зоне вероятных разрушений при техногенных авариях, иных обстоятельствах, в результате которых сложилась чрезвычайная

ситуация, если при помощи инженерных и проектных решений невозможно предотвратить разрушение жилых помещений. Многоквартирные дома, расположенные в указанных зонах, признаются аварийными и подлежащими сносу или реконструкции. В настоящем [Положении](#) под зоной вероятных разрушений при техногенных авариях, иных обстоятельствах, в результате которых сложилась чрезвычайная ситуация, понимается территория, в границах которой расположены жилые помещения и многоквартирные дома, которым грозит разрушение в связи с произошедшими техногенной аварией, иными обстоятельствами, в результате которых сложилась чрезвычайная ситуация. Зоны вероятных разрушений при техногенных авариях [устанавливаются](#) Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и назначенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации руководителями ликвидации чрезвычайных ситуаций на основании материалов технического расследования их причин.

37. непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные на территориях, прилегающих к воздушной линии электропередачи переменного тока и другим объектам, создающим на высоте 1,8 м от поверхности земли напряженность электрического поля промышленной частоты 50 Гц более 1 кВ/м и индукцию магнитного поля промышленной частоты 50 Гц более 50 мкТл.

38. Жилые помещения, расположенные в многоквартирных домах, получивших повреждения в результате взрывов, аварий, пожаров, землетрясений, неравномерной просадки грунтов, а также в результате других сложных геологических явлений, чрезвычайных ситуаций, следует признавать непригодными для проживания, если проведение восстановительных работ технически невозможно или экономически нецелесообразно и техническое состояние этих домов и строительных конструкций характеризуется снижением несущей способности и эксплуатационных характеристик, при которых существует опасность для пребывания людей и сохранности инженерного оборудования. Указанные многоквартирные дома признаются аварийными и подлежащими сносу.

39. Комнаты, окна которых выходят на магистрали, при уровне шума выше предельно допустимой нормы, указанной в [пункте 26](#) настоящего Положения, следует признавать непригодными для проживания, если при помощи инженерных и проектных решений невозможно снизить уровень шума до допустимого значения.

40. Жилые помещения, над которыми или смежно с ними расположено устройство для промывки мусоропровода и его очистки, следует признавать непригодными для проживания.

41. Не может служить основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания:

отсутствие системы централизованной канализации и горячего водоснабжения в одно- и двухэтажном жилом доме;

отсутствие в жилом доме свыше 5 этажей лифта и мусоропровода, если этот жилой дом вследствие физического износа находится в ограниченно работоспособном состоянии и не подлежит капитальному ремонту и реконструкции;

несоответствие объемно-планировочного решения жилых помещений и их расположения минимальной площади комнат и вспомогательных помещений квартиры в эксплуатируемом жилом доме, спроектированном и построенном по ранее действующей нормативной документации, принятым в настоящее время объемно-планировочным решениям, если это решение удовлетворяет требованиям эргономики в части размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования.

#### IV. Порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

42. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 г. N 1082 "Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений)), проводит оценку соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#) настоящего Положения.

Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать

в комиссию заявление, предусмотренное [абзацем первым](#) настоящего пункта.

43. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в настоящем Положении требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

44. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям включает:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных [абзацем первым пункта 42](#) настоящего Положения;

определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее - специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#) настоящего Положения, по форме согласно приложению N 2 (далее - заключение);

составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование; принятие решения по итогам работы комиссии;

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

45. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с [абзацем третьим пункта 44](#) настоящего Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в [пункте 45.2](#) настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

45.1. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение,

после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в [пункте 45](#) настоящего Положения.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных [пунктом 45](#) настоящего Положения, не требуется.

45.2. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с [абзацем третьим пункта 44](#) настоящего Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в [абзаце пятом пункта 7](#) настоящего Положения.

45.3. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате начала работы комиссии направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим

пунктом порядка уведомления о дате начала работы комиссии), комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

46. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные [абзацем первым пункта 42](#) настоящего Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 настоящего Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в [пункте 47](#) настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 45](#) настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта.

47. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля),



органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав комиссии

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

47.1. Два экземпляра заключения, указанного в [абзаце девятом пункта 47](#) настоящего Положения, в 3-дневный срок направляются комиссией в администрацию Новоилимского сельского поселения для последующего принятия решения, предусмотренного [абзацем седьмым пункта 7](#) настоящего Положения.

49. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению N 3. Участие в обследовании помещения лиц, указанных в [абзаце четвертом пункта 7](#) настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии является обязательным.

На основании полученного заключения администрация Новоилимского сельского в течение 30 календарных дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает в установленном им порядке решение, предусмотренное [абзацем седьмым пункта 7](#) настоящего Положения, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

50. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

51. Администрация Новоилимского сельского поселения в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 49](#) настоящего Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным [пунктом 36](#) настоящего Положения, решение, предусмотренное [пунктом 47](#) настоящего Положения, направляется в администрацию Новоилимского сельского поселения, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное [пунктом 47](#) настоящего Положения, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

52. Решение заключение, предусмотренное [пунктом 47](#) настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

#### У. Использование дополнительной информации для принятия решения

53. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в [пункте 47](#) настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

54. Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с [пунктом 20](#) Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов". Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в администрацию Новоилимского сельского поселения, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

## VI. Порядок признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

55. Садовый дом признается жилым домом и жилой дом - садовым домом на основании решения органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом (далее - уполномоченный орган местного самоуправления).

56. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома (далее в настоящем разделе - заявитель) представляет в администрацию Новоилимского сельского поселения непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения администрации Новоилимского сельского поселения и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в администрации Новоилимского сельского поселения);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10](#) Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

57. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

58. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных [пунктом 56](#) настоящего Положения, с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом местного самоуправления. В случае представления документов заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

59. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, указанных в [пункте 56](#) настоящего Положения, администрацией Новоилимского сельского поселения не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

60. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение по форме согласно приложению N 4. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

61. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных [подпунктами "а" и \(или\) "в" пункта 56](#) настоящего Положения;

б) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 56](#) настоящего Положения, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если администрация Новоилимского сельского поселения после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 56](#) настоящего Положения, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую

копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 56](#) настоящего Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

62. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные [пунктом 61](#) настоящего Положения.

63. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение №1

к положению о межведомственной комиссии по оценке  
и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными  
(непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу  
или реконструкции, расположенных на территории Новоилимского сельского поселения

#### СОСТАВ

межведомственной комиссии по оценке и признанию помещений жилыми помещениями, жилых  
помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов  
аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории  
Новоилимского сельского поселения

Печанский Н.Н.- председатель комиссии - глава Новоилимского сельского поселения;

Члены комиссии:

Чуварева А.Ю. - ведущий специалист по муниципальному имуществу администрации  
Новоилимского сельского поселения;

Дубинина Ю.П.- ведущий специалист по организационно- кадровым вопросам администрации  
Новоилимского сельского поселения;

Кутузова Н.Ю.- ведущий специалист по финансовым и экономическим вопросам администрации  
Новоилимского сельского поселения;

Ступина Т.А. - ведущий специалист по социальным вопросам администрации Новоилимского  
сельского поселения;

Бобров С.А. – начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Иркутской  
области в г. Братске, Братском и Нижнеилимском районе;

Ефимов М.С. – заместитель начальника отдела надзорной деятельности по Усть- Кутскому и  
Нижнеилимскому району;

Максимова Е.Г.– Начальник Департамента управления муниципальным имуществом  
администрации Нижнеилимского муниципального района;

Петрова А.В. - ведущий консультант Территориального отдела по надзорной деятельности за  
содержанием и эксплуатацией жилищного фонда службы государственного жилищного надзора  
Иркутской области.

Примечание: В случае отсутствия члена межведомственной комиссии на заседании комиссии принимает участие лицо, его замещающее.

Приложение №2

к положению о межведомственной комиссии по оценке  
и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными  
(непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу  
или реконструкции, садового дома жилым  
домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского  
сельского поселения

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям,  
установленным в Положении о признании помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома  
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым  
домом и жилого дома садовым домом

N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного  
пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

\_\_\_\_\_  
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной  
власти,  
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа  
местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в \_\_\_\_\_ составе \_\_\_\_\_ председателя

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и \_\_\_\_\_ членов \_\_\_\_\_ комиссии

---

---

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

---

---

---

---

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

---

---

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов

---

---

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

---

---

---

---

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

---

Председатель межведомственной комиссии

---

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

---

(подпись)

(ф.и.о.)

---

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение №3  
к положению о межведомственной комиссии по оценке  
и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными  
(непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и  
подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым  
домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории  
Новоилимского сельского поселения



АКТ  
обследования помещения  
(многоквартирного дома)

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (месторасположение помещения (многоквартирного дома), в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная \_\_\_\_\_ комиссия, \_\_\_\_\_ назначенная

\_\_\_\_\_,  
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в \_\_\_\_\_ составе \_\_\_\_\_ председателя

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
и \_\_\_\_\_ членов \_\_\_\_\_ комиссии

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
при \_\_\_\_\_ участии \_\_\_\_\_ приглашенных \_\_\_\_\_ экспертов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения (многоквартирного дома) по заявлению

---

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения (многоквартирного дома)

---

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, несущих строительных конструкций, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного

несоответствия \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

---

---

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

---

---

---

---

---

---

---

---

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

---

---

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

---

---

(подпись)

(ф.и.о.)

---

---

(подпись)

(ф.и.о.)

---

---

(подпись)

(ф.и.о.)

---

---

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение №4

к положению о межведомственной комиссии по оценке  
и признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений  
пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов  
аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома  
жилым  
домом и жилого дома садовым домом расположенных на  
территории Новоилимского сельского поселения

Решение

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Дата, номер

В связи с обращением

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)  
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)  
расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_,  
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

\_\_\_\_\_,  
на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_,  
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать

\_\_\_\_\_ (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется в  
(подпись заявителя) случае получения  
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется в случае направления решения по почте)

---

(Ф.И.О., подпись должностного лица,  
направившего решение в адрес заявителя)

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28 мая 2021 года  
п.Новоилимск

№ 26

«О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»

В целях реализации прав жителей Новоилимского сельского поселения на осуществление местного самоуправления и выявления их мнения, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьями 37,39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания на 15.00 часов 00 минут 4 июня 2021 года по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, пер. Сосновый, зона лесов, (РЗ-1)

2. Установить, что жители Новоилимского сельского поселения вправе присутствовать и выступать на публичных слушаниях, передавать в письменной или устной форме предложения по вопросу в администрацию Новоилимского сельского поселения, главе Новоилимского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Новоилимского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Новоилимского муниципального образования [www.novoilimsk.ru](http://www.novoilimsk.ru).

4. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете Вестнике Новоилимского муниципального образования и разместить на официальном

сайте администрации Новоилымского муниципального образования [www.novoilimsk.ru](http://www.novoilimsk.ru), в установленном законодательством порядке.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Новоилымского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский



Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2021 года  
п. Новоилимск

№ 27

« О проведении публичных слушаний по проекту  
внесения изменений в «Правила землепользования  
и застройки» Новоилимского сельского поселения

В соответствии со ст.31,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131» Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить на 02 июля 2021 года публичные слушания по проекту внесения изменений в «Правила землепользования и застройки» Новоилимского поселения.
2. Провести публичные слушания в администрации Новоилимского сельского поселения по адресу: п. Новоилимск, ул. Зверева, дом 1; начало публичных слушаний в 15 часов 00 минут.
3. Организацию проведения публичных слушаний поручить Комиссии по внесению изменений в «Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения.
4. Утвердить «Порядок учёта предложений граждан по внесению изменений и дополнений в Проект по внесению изменений в «Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения и участия граждан в его обсуждении». (Приложение 1)
5. Утвердить План мероприятий по проведению публичных слушаний. (Приложение 2)
6. Опубликовать проект внесения изменений в «Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения в периодическом печатном издании « Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», разместить на официальном сайте. (Приложение 3)
7. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

## ПОРЯДОК

учёта предложений граждан по внесению изменений и дополнений в  
Проект по внесению изменений в « Правила землепользования и застройки»  
Новоилимского сельского поселения и участия граждан в его обсуждении

1. Предложения граждан по внесению изменений и дополнений в Проект по внесению изменений в « Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения, принимаются от населения Новоилимского сельского поселения.
2. Предложения граждан принимаются в течении 30 дней со дня опубликования проекта внесения изменений в « Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения в средствах массовой информации.
3. Предложения по внесению изменений и дополнений в Проект внесения изменений в « Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения должны быть оформлены в следующей форме:

Текст проекта внесения изменений в «Правила землепользования и застройки»	Предложение по внесению и дополнению в Проект внесения изменений в « Правила землепользования и застройки»	Обоснование

При желании можно указать: фамилию, имя, отчество гражданина, год рождения, адрес места жительства, личная подпись и дата.

4. Предложения граждан по внесению изменений в « Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения принимаются в письменной форме в кабинете №5 администрации Новоилимского сельского поселения по адресу: п Новоилимск, ул. Зверева, дом 1 либо могут быть направлены по почте по адресу: Нижнеилимский район, п Новоилимск, ул. Зверева, дом 1 Администрация Новоилимского сельского поселения.

5. Поступившие предложения граждан рассматриваются на заседании комиссии по подготовке внесения изменений в «Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения ( далее-Комиссия).

6. По итогам рассмотрения каждого предложения Комиссия принимает решение о его включении или не включении в перечень рекомендаций для рассмотрения на публичных слушаниях Новоилимского сельского поселения.

7. Граждане, направившие предложения по внесению изменений в « Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения, вправе при рассмотрении их предложений участвовать в заседании Комиссии.

Информацию о времени и месте проведения заседания Комиссии можно получить в администрации Новоилимского сельского поселения , либо по телефону (839566)68-287.

8. По просьбе граждан, направивших предложения по внесению изменений в « Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения, им сообщается в письменной или устной форме о результатах рассмотрения их предложений в срок не позднее 15 дней со дня принятия решения Комиссии.

Глава Новоилимского сельского поселения

Н.Н. Печанский

ПЛАН  
мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту  
внесения изменений в « Правила землепользования и застройки»  
Новоилимского сельского поселения

№	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения
1	Приём замечаний и предложений по проекту внесения изменений в « Правила землепользования и застройки» Новоилимского сельского поселения	до 01.07. 2021 г. в рабочие дни с 09-00ч. до 17-00 ч.	Здание администрации Новоилимского сельского поселения
2	Регистрация участников публичных слушаний	02.07. 2021 г. с 09-00 ч.	Здание администрации Новоилимского сельского поселения
3	Доклад с демонстрацией проектных материалов. Выступления участников слушаний	02.07. 2021 г. с 15-00 ч.	Здание администрации Новоилимского сельского поселения

Внесение изменений в Правила землепользования и застройки  
Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского  
муниципального района Иркутской области

ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Часть 3. Градостроительные регламенты  
Текстовые материалы  
(037-2012-ПЗЗ-1)

## Состав проектной документации

Внесение изменений в правила землепользования и застройки Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского муниципального района Иркутской области

№	Наименование	Примечание
	Текстовая часть	
1	<p>Часть 3. Градостроительные регламенты</p> <p>Раздел 3.3. Градостроительные регламенты, установленные применимо к территориальным зонам.</p> <p>Статья 36. Виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства в различных территориальных зонах.</p> <p>Параметры разрешённого использования земельных участков и иных объектов недвижимости в различных территориальных зонах.</p>	

**Внесение изменений  
в Правила землепользования и застройки Новоилимского сельского  
поселения**

Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Новоилимского сельского поселения выполнены в соответствии со статьями 31,33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации и действующим классификатором видов разрешённого использования земельных участков, утверждённых приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 г. №540

**Часть 3. Градостроительные регламенты**

**Раздел 3.3. Градостроительные регламенты, установленные применительно к территориальным зонам.**

Внести изменения в статью 36. Виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства в различных территориальных зонах. Параметры разрешённого использования земельных участков и иных объектов недвижимости в различных территориальных зонах.

Статья 39. Виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства в различных территориальных зонах. Параметры разрешённого использования земельных участков и иных объектов недвижимости в различных территориальных зонах.

**ЗОНЫ РЕКРЕАЦИОННОГО НАЗНАЧЕНИЯ  
ЗОНЫ ЛЕСОВ (РЗ-1)**

**1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА.**

<b>ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>	<b>ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЁННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>
Леса	Освоение лесов должно осуществляться строго в соответствии с Лесным кодексом РФ и по целевому назначению в соответствии с мероприятиями, предусмотренными лесохозяйственным регламентом
Осуществление рекреационной деятельности	

**2. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЁННОГО  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: нет**

3. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА:

ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЁННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
скотоводство	<p>Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, связанной с разведением сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, овец, коз, лошадей, верблюдов, оленей);</p> <p>сенокосение, выпас сельскохозяйственных животных, производство кормов, размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения сельскохозяйственных животных; разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала)</p> <p>Этажность – до 3 эт.</p> <p>Минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) - 1 м.</p> <p>Минимальная площадь по расчету Максимальный процент застройки определяется в соответствии с «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», нормативами градостроительного проектирования. Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод</p>

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 31 мая 2021 года**

**№ 31**

п.Новоилимск

«Об утверждении конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Новоилимского сельского поселения»

В целях обеспечения своевременного и качественного оказания жилищных услуг в Новоилимском сельском поселении, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (приложение №1).
2. Администрации Новоилимского сельского поселения выступить заказчиком (организатором) проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
3. Администрации Новоилимского сельского поселения информировать население Новоилимского сельского поселения через местные средства массовой информации о ходе проведения конкурса (в сети интернет <http://novoilimsk.ru>), на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).
4. Признать утратившим силу Постановление Администрации Новоилимского сельского поселения от 03.03.2020 г. № 6
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Глава Администрации  
Новоимского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_ /Н.Н. Печанский  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
М.П.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

конкурсная документация разработана в соответствии с постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления  
открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным  
домом»

п. Новоимск  
2021 год

## **Содержание конкурсной документации**

### **Часть I.**

1. Общие положения о проведении конкурса.
2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
3. Порядок проведения конкурса.
4. Заключение договора с многоквартирным домом по результатам конкурса.

### **Часть II.**

Информационная карта конкурса.

### **Часть III.**

1. Техническая часть конкурса.
2. Приложения.
3. Образцы форм документов.

## Часть I

### 1. Общие положения о проведении конкурса.

**1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:**

- Жилищным кодексом РФ;
- Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (с изменениями от 14.12.2018г. № 1541).

### 2. Термины, используемые в конкурсной документации:

**конкурс** – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

**предмет конкурса** – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

**объект конкурса** – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

размер платы за содержание и ремонт жилого помещения – плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

**организатор конкурса** – Администрация Новоилимского сельского поселения.

**управляющая организация** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

**претендент** – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

**заявка на участие в конкурсе** – письменное подтверждение претендента его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

**участник конкурса** – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

**Организатор конкурса** - Администрация Новоилимского сельского поселения проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

### 3. Конкурс проводится, если:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

4. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

2) добросовестная конкуренция;

3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

5. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящими Правилами, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.

6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами. В случае если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

7. Организатор конкурса вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, размещение извещения о проведении конкурса, и иных связанных с обеспечением проведения конкурса функций. При этом на специализированную организацию не могут быть возложены полномочия по созданию конкурсной комиссии, определению объекта конкурса, установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, перечня работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения в отношении объекта конкурса и определению других существенных условий договора управления многоквартирным домом, подготовке проекта договора управления многоквартирным домом, утверждению конкурсной документации, определению условий конкурса и их изменению.

8. Выбор специализированной организации осуществляется организатором конкурса путем проведения торгов в соответствии с процедурами, установленными Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

9. При осуществлении функций по проведению конкурса специализированная организация действует от имени организатора конкурса и при этом права и обязанности возникают у организатора конкурса.

10. Организатор конкурса несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, связанных с проведением конкурса и совершенных в пределах полномочий, переданных ей организатором конкурса на основе договора.

11. Специализированная организация не может быть участником конкурса.

12. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

#### **4. Требования к претендентам на участие в конкурсе:**

- 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
- 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
- 6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;
- 7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;
- 8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

16. Требования, указанные в пункте 4 настоящего Положения, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

17. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 пункта 4 настоящего Положения, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

#### **5. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:**

- 1) непредставление определенных пунктом 9 подпунктом 2 настоящего Положения документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 9 подпунктами 1-2 настоящего Положения.

4) В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 4 настоящего Положения, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5) Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения, не допускается.

Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса:**

1. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

2. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 6 подпунктом 2 настоящего Положения, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

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

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

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

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

## **7. Внесение изменений в конкурсную документацию:**

1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты

принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

3. Конкурсная комиссия не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

## **8. Отказ от проведения конкурса:**

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

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

## **9. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением N 4 к настоящему Положению. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 9 подпунктом 1 настоящего Положения.

54. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 9 подпунктом 2 настоящего Положения, не допускается.

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

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

56. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению N 5.

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

58. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом VII настоящих Правил.

59. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

## **10. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:**

1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких



конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

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

4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению N 6 (далее - протокол вскрытия конвертов).

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

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

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

8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения.

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

10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению N 7, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

12. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения

исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

13. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

## **11. Порядок проведения конкурса.**

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

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

3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению N 8, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктом 11 подпунктами 3 и 5 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора на официальном сайте.

## **12. Заключение договора с многоквартирным домом по результатам конкурса.**

1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 10 подпунктом 9 и пунктом 12 подпунктом 4 настоящего Положения, 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.

2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 10 подпунктом 9 и пунктом 12 подпунктом 4 настоящего Положения, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 90 настоящих Правил, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 11 подпунктом 3 настоящего Положения, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 11 подпунктом 11 настоящего Положения, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с

даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 11 подпунктами 3 и 5 настоящего Положения (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 10 подпунктом 9 и пунктом 12 подпунктом 4 настоящего Положения), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный настоящим Положением, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

## Часть II. Информационная карта конкурса.

Основание проведения конкурса	- Жилищный кодекс РФ; - Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
Организатор конкурса	<b>Наименование организатора конкурса:</b> Администрация Новоилимского сельского поселения <b>Место нахождения организатора конкурса:</b> Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д.1 <b>Почтовый адрес организатора конкурса:</b> 665697, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д.1 <b>Контактное должностное лицо организатора конкурса:</b> Ведущий специалист по муниципальному имуществу Чуварева Анна Юрьевна <b>Контактный телефон/факс организатора конкурса:</b> 8 (39566) 68287 <b>Адрес электронной почты организатора конкурса:</b> adminilimsk2006@rambler.ru <b>Официальный сайт в сети «Интернет» организатора конкурса:</b> <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>
Объект конкурса	Многоквартирные жилые дома по ул. Зверева дома № 2,4,6,8,10,12,14.18,3,5,7,11,13
Предмет конкурса	Отбор управляющей организации для управления жилыми домами по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева дома № 2,4,6,8,10,12,14.18,3,5,7,11,13
Характеристика объекта конкурса	<i>Приложение к конкурсной документации (акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса)</i>
Адрес официального сайта	Адрес официального сайта, на котором размещено извещение и конкурсная документация: <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>
Место, порядок и срок подачи заявок	Заявки принимаются по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск. Ул. Зверева, д.1, Администрация Новоилимского сельского поселения, со дня опубликования в официальном сайте извещения, до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе описан в Части I данной конкурсной документации.
Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок	Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, 1 со дня опубликования данного извещения до даты начала процедуры вскрытия конвертов. Конкурсная документация предоставляется безвозмездно на электронный носитель заявителя. Также, конкурсную документацию можно получить безвозмездно на официальном сайте.

внесения этой платы за предоставление конкурсной документации	
Место, дата и время вскрытия конвертов	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1, здание администрации Новоилимского сельского поселения, в 10 час. 00 минут, 01.07.2021 г.
Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1, здание администрации Новоилимского сельского поселения, в 10 час. 00 минут, 01.07.2021 г.
Размер платы за содержание и ремонт	<b>Размер платы за содержание и ремонт:</b> тариф на содержание и ремонт помещения – 27,50 рублей/1кв.м в месяц. Общая площадь многоквартирных домов – 8291,5 кв.м. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, рассчитанный заказчиком в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг на 1 кв.м.
Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Осмотры проводятся по следующему графику: <b>Приложение № 9 (График осмотра многоквартирных домов, являющихся объектами конкурса)</b> Сбор проводится по адресу: п. Новоилимск, ул. Зверева, д.1, Администрация Новоилимского сельского поселения
Перечень обязательных работ и услуг	Приложения № 2 Части III «Техническая часть конкурса»
Перечень дополнительных работ и услуг	Приложения № 3 Части III «Техническая часть конкурса»
Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения	Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным на основании платежных документов, предоставляемых управляющей организацией.
Требования к претендентам на участие в конкурсе	1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные

	<p>внебюджетные фонды за последний завершённый отчётный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчётный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период;</p> <p>б) внесение претендентом на счёт, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счёт, указанный в конкурсной документации.</p>
<p>Форма заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Приложение № 4 Части III «Техническая часть конкурса»</p>
<p>Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом</p>	<p>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.</p> <p>Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>
<p>Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом</p>	<p>Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и 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</p>
<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств</p>	<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств – не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.</p>
<p>Порядок оплаты собственниками помещений в</p>	<p>В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома</p>

<p>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</p>	<p>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, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственников помещений – избранным общим собранием представителей. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. 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.</p>
<p>Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;</p> <p>Собственник помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.</p>
<p>Срок действия договоров управления многоквартирным домом</p>	<p>Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на 1 (один) год. Срок действия договора продлевается на 3 месяца если:</p> <p>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;</p> <p>товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;</p> <p>другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;</p> <p>другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.02.2006 № 75, не приступила к</p>

	выполнению договора управления многоквартирным домом;
Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение № 10 Части III «Техническая часть конкурса»
Оформление заявки, предоставляемые документы	<p><b>Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе:</b></p> <p>Заявка на участие в конкурсе включает в себя:</p> <p>1) сведения и документы о претенденте:  наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;  номер телефона;  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;  выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному <u>подпунктом 1 пункта 15</u> постановления правительства РФ № 75 от 06.02.2006, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</p> <p>3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;</p> <p>4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.</p> <p>Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.</p> <p>Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.</p>
	<p>Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % 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.</p> <p>Каждый участник конкурса, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на расчётный счет заказчика по следующим реквизитам:</p>



Администрация  
Новоилимского сельского поселения  
Нижнеилимского района  
Адрес: 665697, Россия,  
Иркутская область,  
Нижнеилимский район, п.Новоилимск,  
улица Зверева, дом 1  
Телефон: 8(395 66) 68287  
ИНН 3834011051  
КПП 383401001  
УФК по Иркутской области (Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района, л/с 02343006160, Администрация Новоилимского сельского поселения)  
л/с 90301011070  
Казн.счет 03231643256264123400  
Банк.счет 40102810145370000026  
ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области  
г.Иркутск  
БИК 012520101  
ОКТМО 25626412

Глава Новоилимского сельского поселения

Н.Н. Печанский

**Назначение платежа:** «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_ (номер необходимо указать в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса) по отбору управляющей организации»

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения**

№ пп	№ лота	Адрес	Тариф 2020 г. (руб./месяц на 1 кв. м. общей жилой площади)	Общая площадь помещений в доме кв. м.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб.	5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб.
1.	1	ул. Зверева, д. 2	27,50	527	14492,5	724,625
2.	1	ул. Зверева, д. 3	27,50	785,5	21601,25	1080,0625
3.	1	ул. Зверева, д. 4	27,50	539,7	14841,75	74,0875
4.	1	ул. Зверева, д. 5	27,50	812,3	22338,25	1116,9125
5.	1	ул. Зверева, д. 6	27,50	550,3	15133,25	756,6625
6.	1	ул. Зверева, д. 7	27,50	806,5	22178,75	1108,9375
7.	1	ул. Зверева, д. 8	27,50	520,2	14305,5	715,275
8.	1	ул. Зверева, д. 10	27,50	535,8	14734,5	736,725
9.	1	ул. Зверева, д. 11	27,50	807,9	22217,25	1110,8625
10.	1	ул. Зверева, д. 12	27,50	536	14740	737
11.	1	ул. Зверева, д. 13	27,50	805,8	22159,5	1107,975
12.	1	ул. Зверева, д. 14	27,50	540,6	14866,5	743,325
13.	1	ул. Зверева, д. 18	27,50	523,9	14407,25	720,3625
<b>ИТОГО:</b>				<b>8291,5</b>	<b>228016,25</b>	<b>10732,15</b>

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя органа  
местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
\_\_\_\_\_  
факс, адрес электронной почты)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(дата утверждения)

**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 \_\_\_\_\_ куб.м
19. Площадь:
  - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_\_\_\_\_ кв.м
  - б) жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_\_\_ кв.м
  - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв.м
  - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв.м
20. Количество лестниц \_\_\_\_\_ шт.

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

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
---------------------------------------	--	--

1. Фундамент
2. Наружные и внутренние капитальные стены
3. Перегородки
4. Перекрытия
  - чердачные
  - междуэтажные
  - подвальные
  - (другое)
5. Крыша
6. Полы
7. Проемы
  - окна
  - двери
  - (другое)
8. Отделка
  - внутренняя
  - наружная
  - (другое)
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование
  - ванны напольные
  - электроплиты
  - телефонные сети и оборудование

сети проводного

радиовещания

сигнализация

мусоропровод

лифт

вентиляция

(другое)

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

(другое)

11. Крыльца

---

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

---

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о. руководителя органа  
местного самоуправления, являющегося  
организатором конкурса,

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон,

\_\_\_\_\_ факс, адрес электронной почты)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата утверждения)

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту

общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресу:  
п.Новоилимск, ул.Зверева дома № 2,4,6,8,10,12,14.18,3,5,7,11,13

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность	Стоимость на 1 м2 общей площади (рублей в месяц)
<b>I. Содержание помещений общего пользования</b>			
1.1.	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	1 раза в неделю	3,00
1.2.	обметание окон, подоконников, отопительных приборов, стен	1 раз в 5 дней	1,00
1.3.	Мытье полов, стен подоконников во всех местах общего пользования	1 раз в неделю	1,00
<b>II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>			
2.1.	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в 2 суток	1,00
2.2.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в 3 дня	1,00
2.3.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	1 раз в сутки	2,00
<b>III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</b>			
3.1.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1 раз в год	2,39
3.2.	Ремонт просевшей отмостки 1	по дефектным актам	1,08
3.3.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости в течение 1 дня	2,00

3.4.	Ремонт и укрепление входных дверей	по дефектным ведомостям	1,00
3.5.	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий.	1 раз в год	3,25
<b>IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>			
4.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств	1 раз в 3 недели	2,00
16.	Аварийное обслуживание	ежедневно	3,50
17.	Дератизация	2 раза в год	1,28
18.	Дезинсекция	6 раз в год	1,00
	<b>ВСЕГО</b>		<b>27,50</b>

*Примечание:*

1. Услуги по управлению, сбору средств с населения в основной и дополнительный перечень работ не включаются, а оцениваются в составе работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.
2. Перечень работ, их периодичность, стоимость, объемы и материалы, используемые в процессе исполнения работ, устанавливаются организатором конкурса.
3. Качество предоставления потребителям коммунальных услуг устанавливается организатором конкурса на основании Правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.
4. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

Приложение 3  
к конкурсной документации

**Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса.**

<b>N</b>	<b>Наименование работ и услуг</b>	<b>Сроки и периодичность выполнения работ и услуг</b>	<b>Годовая плата (рублей)</b>	<b>Стоимость работ и услуг (руб./кв.м/)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

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

**1. Заявление об участии в конкурсе**

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

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

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в  
конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

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

Настоящим \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

\_\_\_\_\_  
организации или ф.и.о. физического лица, данные документа,  
удостоверяющего личность)

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

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.)



" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
М.П.

Приложение 5  
к конкурсной документации

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

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75,

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_ .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

Приложение 6  
к конкурсной документации

**Протокол  
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору  
управляющей  
организации для управления многоквартирным домом**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_, председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

\_\_\_\_\_ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей) составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ (наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: \_\_\_\_\_

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 7  
к конкурсной документации

**Протокол  
рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей  
организации для управления многоквартирным домом**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_, председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

\_\_\_\_\_  
(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или  
ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина отказа)

2. \_\_\_\_\_  
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 8  
к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя органа  
местного самоуправления, являющегося  
организатором конкурса, почтовый индекс и адрес,  
телефон, факс, адрес электронной почты

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата утверждения)

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_**  
**конкурса по отбору управляющей организации**  
**для управления многоквартирным домом**

1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_
2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_
3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_
5. Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса.

Номер по порядку	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр)	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе
1.			
2.			
3.			

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в

многоквартирном доме: \_\_\_\_\_ рублей за кв. метр.  
(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, \_\_\_\_\_

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

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: \_\_\_\_\_

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

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

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

Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ГРАФИК**  
проведения осмотров многоквартирных домов,  
являющихся объектом конкурса  
с 10:00 до 16:00 ч. по местному времени

№л ота	Адреса домов	Дата проведения осмотра
1	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 2	01.06.2021-31.06.2021
2	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 4	01.06.2021-31.06.2021
3	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 6	01.06.2021-31.06.2021
4	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 8	01.06.2021-31.06.2021
5	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 10	01.06.2021-31.06.2021
6	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 12	01.06.2021-31.06.2021
7	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 14	01.06.2021-31.06.2021
8	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 18	01.06.2021-31.06.2021
9	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 3	01.06.2021-31.06.2021
10	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 5	01.06.2021-31.06.2021
11	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 7	01.06.2021-31.06.2021
12	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 11	01.06.2021-31.06.2021
13	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 13	01.06.2021-31.06.2021

**Примечание:** осмотры многоквартирных домов проводятся организатором конкурса на основании заявления претендента в соответствии с настоящим графиком. Время начала проведения осмотра согласуется организатором конкурса с претендентом, подавшим заявление.

Приложение № 9  
к конкурсной документации

**Проект договора  
управления многоквартирным домом**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

являющегося (йся) собственником \_\_\_\_\_ помещения в многоквартирном доме по адресу  
(жилого/нежилого)

\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.,  
(улица, дом, № помещения)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)

именуемый в дальнейшем «Собственник», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании проведенного Администрацией Новоилымского сельского поселения, в лице Главы Новоилымского сельского поселения, открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, протокол конкурса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_, хранящегося

\_\_\_\_\_  
(указать место хранения протокола для возможности ознакомления)

1.2. Собственник - лицо, владеющее на праве собственности \_\_\_\_\_ помещением  
(жилым/нежилым)  
общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящимся в многоквартирном доме по адресу:  
\_\_\_\_\_.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений многоквартирного дома.

1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирных домах (утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года № 491), Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (утвержденными Постановлением

Правительства Российской Федерации от 15.06.2013 года № 416), Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 года № 290 «О минимальном перечне работ и услуг, необходимых для надлежащего содержания и ремонта общего имущества и порядке их оказания и выполнения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170), Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы управления многоквартирными домами на территории Российской Федерации.

## 2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация, определившаяся в результате проведения открытого конкурса, для возмездного управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_ обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в данном доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам (наниматели) по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, также граждан, проживающих в многоквартирном доме по договору аренды жилого/нежилого помещения, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность в соответствии со [статьей 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Управление осуществляется в отношении многоквартирного дома, как самостоятельного объекта управления, в соответствии с перечнем обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в [минимальном перечне](#) услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 г. № 290.

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

## 3. Обязанности сторон

### 3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договора о приобретении коммунальных ресурсов, используемых в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида. При заключении договоров с ресурсоснабжающими организациями, руководствоваться Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных ресурсов, их исполнением, а также вести их учет, в случае не качественного и не полного оказания коммунальных услуг вести претензионно-исковую работу с поставщиками коммунальных услуг.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением других лиц, имеющих лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию) обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги Собственнику, а также к выполнению работ и услуги по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.3. Предоставлять Собственнику, а также лицам, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или



муниципального жилищного фонда, коммунальные услуги, в необходимых для него объемах и надлежащего качества, безопасные для жизни, здоровья граждан и не причиняющие вреда их имуществу, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

3.1.4. Оказывать услуги по организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Договору. В случае если указанные услуги и работы выполнены Управляющей организацией с ненадлежащим качеством, Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.5. Организовывать предоставление иных услуг (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечение работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.), определенные по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организацией для управления многоквартирным домом.

3.1.6. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о [порядке](#) и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со [стандартом](#) раскрытия информации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731.

3.1.7. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, в том числе путем заключения договоров на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию в соответствии с Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416.

Аварийно-диспетчерская служба осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

3.1.8. 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 течение 3-х часов с момента поступления заявки по телефону.

3.1.9. Информировать Собственников и иных лиц, проживающих в доме, в течение суток со дня обнаружения неполадок о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничении предоставления жилищно-коммунальных услуг.

3.1.10. Информировать в письменном виде Собственников и иных лиц, проживающих в доме о работах и услугах по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, в многоквартирном доме выполненных в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, об изменении платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов, нормативов цен потребления, не позднее чем за 30 дней до даты выставления платежных документов.

3.1.11. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. Предоставлять указанный журнал Собственникам и иным лицам, проживающим в доме, по их требованию в течение одного рабочего дня со дня обращения.

3.1.12. Осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета (если договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, и (или) решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не установлен иной порядок снятия показаний таких приборов учета).

3.1.13. Принимать от Собственника показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты

показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственниками сведений об их показаниях.

При отсутствии индивидуального или общего (квартирного) прибора учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа размер платы за коммунальную услугу по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, электроснабжению, газоснабжению, предоставленную потребителю в жилом помещении, определяется в соответствии с Правилам утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, исходя из нормативов потребления коммунальной услуги.

3.1.14. Не создавать препятствий Собственнику, а также лицами, проживающими в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в реализации его права на установку индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

3.1.15. Осуществлять по заявлению Собственника ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

3.1.16. Производить уменьшение размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предоставленные Собственникам и иным лицам, проживающим в доме, ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими допустимую продолжительность в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

3.1.17. Составлять акты, фиксирующие вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственников и иных лиц, проживающих в доме, в связи с авариями, отсутствием или некачественным предоставлением жилищных и коммунальных услуг.

3.1.18. Обеспечить хранение документов по расчетам и обязательствам Собственника и иных лиц, проживающих в доме, по оплате жилого помещения, коммунальных и иных услуг, иных документов, связанных с управлением дома.

3.1.19. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственников, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма, на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственникам ответ о её удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.20. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу. В случае необходимости получения дополнительной информации указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней, с уведомлением Собственника о продлении срока.

3.1.21. Представлять Собственникам, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, платежные документы для внесения платы за ремонт и содержание жилого помещения и предоставления коммунальных услуг в соответствии с Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.09.2011 № 454, не позднее 1 числа месяца следующего за расчетным.

3.1.22. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.23. Выдавать и оформлять Собственнику, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, документы, выдача которых законодательством отнесена к компетенции жилищно-эксплуатационной организации и необходимых для последующего регистрационного учета.

3.1.24. В случае принятия Собственниками помещений многоквартирного дома решения о выборе или изменении способа управления многоквартирным домом, до истечения срока действия такого Договора или его досрочного расторжения, заключенного по результатам открытого конкурса, предусмотренного [частями 4 и 13 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, после получения уведомления о принятом на собрании решении, передать в порядке, установленном Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержденными постановлением от 15.05.2013 № 416, техническую документацию на многоквартирный дом, иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления этим домом. В случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме. Передача технической документации и иной, связанной с управлением многоквартирным домом документацией на многоквартирный дом передается по акту приема – передачи, в который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов, не позднее срока установленного частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации. Техническая документация на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, подлежат передаче в составе, предусмотренном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.

3.1.25. За 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результату открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом ознакомить собственника помещения в многоквартирном доме, а также лиц (наниматели) проживающих в помещении по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

### **3.2. Собственник обязан:**

3.2.1 Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с выставленными платежными документами. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

3.2.2. Нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.2.3. Избрать на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в таком доме, если такой не избран.

3.2.4. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или иную службу, указанную Управляющей организации.

3.2.5. Обеспечивать проведение проверок установленных за счет Собственника коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки.

3.2.6. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного, муниципального контроля и надзора в занимаемое жилое помещение или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.7. Допускать Управляющую организацию, а также представителей ресурсоснабжающей организации в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта или наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Собственником Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, не чаще 1 раза в 6 месяцев.

3.2.8. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общим (квартирным) прибором учета.

## **4. Права Сторон.**

### **4.1. Управляющая компания вправе:**

4.1.1. Требовать внесения платы за потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами – уплаты неустоек (штрафов, пеней).

4.1.2. Предъявлять неустойку (штраф, пеню) к Собственникам, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма, нарушающим условия договора, в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Вести претензионно-исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.1.4. При выявлении факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, невнесения за них платы по договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

4.1.5. В случае нарушения Собственником, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда сроков внесения платежей, установленных [разделом 5](#) настоящего договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной [ставки рефинансирования](#) Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг.

4.1.6. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником, а также лицами, проживающими в многоквартирном доме по договорам социального найма, время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое жилое или нежилое помещение представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выявления необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий в любое время.

4.1.7. Требовать от Собственника, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или

муниципального жилищного фонда, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб).

4.1.8. Осуществлять не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку правильности снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей) Собственников, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, проверку состояния таких приборов учета.

4.1.9. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, подачу Собственнику, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, коммунальных ресурсов.

4.1.10. Привлекать на основании договора, содержащим в том числе условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя: для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета; для доставки платежных документов Собственникам, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма; для начисления платы за коммунальные услуги и подготовки доставки платежных документов Собственникам, а также лицам, проживающим в доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

4.1.11. Заключать иные договора направленные на достижение целей управления многоквартирным домом, по обеспечению безопасности и комфортности проживания в многоквартирном доме.

4.1.12. Представлять интересы Собственников в государственных и других учреждениях по вопросам, связанным с содержанием жилого дома.

4.1.13. В случае выявления несанкционированной перепланировки или переоборудования в помещении организовать работы по восстановлению конструкций и коммуникаций в первоначальное состояние за счет средств Собственников, виновных в этом.

4.1.14. В случае обнаружения несанкционированного подключения к системе трубопроводов, электрических сетей, оборудования, устройств и сооружений на них, предназначенных для предоставления коммунальных услуг, произвести перерасчет размера платы за потребленные без надлежащего учета коммунальные услуги за 6 месяцев, предшествующих месяцу, в котором выявлено данное нарушение, и до дня устранения нарушений включительно.

## **4.2. Собственник вправе**

4.2.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

4.2.2. Контролировать объемы и качество предоставляемых им жилищных и коммунальных услуг.

4.2.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об установлении выявленных недостатков, акта о не предоставлении или предоставлении жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.2.4. Требовать в случаях и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

4.2.5. Получать от исполнителя сведения о правильности исчисления, предьявленного Собственникам, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного

фонда, к уплате размера платы за коммунальные услуги, наличия (отсутствия) задолженности или переплаты Собственника, а также лица, проживающего в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, за жилищные и коммунальные услуги, наличия оснований и правильности начисления Управляющей организацией Собственнику, а также а также лицу, проживающему в многоквартирном доме по договорам социального найма, неустоек (штрафов пеней).

4.2.6. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора.

4.2.7. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения настоящего Договора.

4.2.8. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение Собственника, а также лица, проживающего в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для проведения проверки состояния приборов учета, достоверности предоставленных Собственником, а также лицами, проживающими в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии.

4.2.9. Принимать решение об установке индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета и обращаться за выполнением действий по установке такого прибора учета к лицам, осуществляющим соответствующий вид деятельности.

4.2.10. Требовать от исполнителя совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, не позднее месяца. Следующего за днем его установки, а также требовать осуществления расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

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

4.2.12. Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Управляющая организация несет ответственность перед Собственниками помещений в многоквартирном доме, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491; за представление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленным Правилами предоставления приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

5.3. Если деятельность Управляющей организации привела к ухудшению состояния общего имущества, что подтверждается независимой экспертизой, Собственник или иные лица, проживающие в доме, вправе требовать от управляющей организации компенсации материального ущерба, нанесенного общему имуществу в размере \_\_\_ % (пропорционально доле в общем имуществе) от стоимости работ, которые необходимо выполнить для приведения имущества в надлежащее состояние.

5.4. В случае не предоставления жилищных или коммунальных услуг Собственник или иные лица, проживающие в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда имеют право выставить Управляющей организации неустойку за несоблюдение условий договора и причинение неудобств Собственнику или иным лицам, проживающим в доме.

5.5. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если невыполнение явилось следствием непреодолимой силы в результате событий чрезвычайного характера.

## **6. Порядок расчета платежей по договору**

6.1. Цена Договора определяется стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, рассчитанного организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, приведенной в приложении № \_\_ к настоящему договору;

6.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. в месяц за один квадратный метр общей площади помещения Собственника и может быть изменен в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.4. Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.5. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Договора сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с п. 3.1.21 настоящего Договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

6.6. Выставляемый платежный документ для внесения платы за ремонт и содержание жилого помещения и предоставления коммунальных услуг должен соответствовать требованиям, утвержденным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.09.2011 № 454.

6.7. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники), 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 размера пеней не допускается.

6.8. Неиспользование Собственниками помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

6.9. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных

услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

6.10. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

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

6.12. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

6.13. Расходы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме финансируются за счет средств фонда капитального ремонта и иных не запрещенных законом источников.

6.14. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех Собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, в том числе не исполненная предыдущим собственником обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт.

6.15. Услуги и работы по содержанию и ремонту индивидуального имущества собственника жилого или нежилого помещения, не являются предметом настоящего договора и оказываются или выполняются Управляющей организацией за отдельную плату по взаимному соглашению сторон.

## **7. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору**

7.1. Контроль над деятельностью Управляющей организацией в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения в многоквартирном доме и доверенными им лицами, в соответствии с их полномочиями.

7.2. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого Собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

7.3. Собственники вправе ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации перед Собственниками о выполнении условий настоящего договора, включающем информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, допущенных Управляющей организацией, выявленных органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными контролирующими органами.

7.4. Письменные претензии Собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий настоящего договора должны рассматриваться Управляющей организацией в течение 20 календарных дней.

## **8. Срок действия договора**

8.1. Настоящий договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ и вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8.2. Настоящий договор может быть продлен на 3 месяца, если:

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



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

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

-другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

8.3. Управляющая организация обязана приступить к выполнению такого договора, возникших по результатам открытого конкурса, не позднее чем через тридцать дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом.

## 9. Заключительные положения

9.1. Споры по настоящему Договору решаются в претензионном порядке, а при не достижении соглашения в претензионном порядке – в судебном порядке. Отзыв на претензию одной стороны должен быть дан ответной стороной в течение 5 рабочих дней в письменной форме любым доступным способом, позволяющим установить факт получения ответа направившей претензию стороной, со дня получения претензии ответной стороной. В случае неполучения ответа стороной, направившей претензию, указанная сторона вправе обратиться в суд.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему договору вносятся дополнительными соглашениями, принятыми общим собранием Собственников.

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

**Приложение № 1** -Описание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № \_\_ по ул. \_\_\_\_\_ на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года,

**Приложение № 2** - Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений в многоквартирном доме № \_\_ по ул. \_\_\_\_\_

**Приложение № 3** – ПЕРЕЧЕНЬ обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_

## 10. Юридические адреса и подписи сторон

Собственник	Управляющая организация
(Ф.И.О. собственника, адрес, паспортные данные)	(наименование Управляющей организации, адрес, реквизиты, Ф.И.О. руководителя)
Подпись	Подпись

Приложение № 1  
к договору № \_\_\_\_\_  
от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Описание общего имущества  
собственников помещений в многоквартирных домах**

**АКТ**

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 2**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1990**
5. Степень износа: **41,6 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: **1**
10. Наличие подвала: **есть**
11. Наличие цокольного этажа: **нет**
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **8**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**

17. Площадь:

А) общая площадь многоквартирного дома: 527 (кв.м.)

18. Количество лестниц: 2

19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 4**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1989**
5. Степень износа: **56 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: 1
10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **8**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
17. Площадь:
  - А) общая площадь многоквартирного дома: 539,7 (кв.м.)
18. Количество лестниц: **2**
19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван
20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

### АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 6**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1985**
5. Степень износа: **49 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: 1
10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **8**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
17. Площадь:
  - А) общая площадь многоквартирного дома: 550,3 (кв.м.)
18. Количество лестниц: **2**
19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежеван
20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее

4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 8**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1987**
5. Степень износа: **46 %**

6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: 1
10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **8**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
17. Площадь:
- А) общая площадь многоквартирного дома: 520,2 (кв.м.)
18. Количество лестниц: **2**
19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван
20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее



электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 10**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1986**
5. Степень износа: **48 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: 1
10. Наличие подвала: есть

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: **нет**

13. Наличие мезонина: **нет**

14. Количество квартир: **8**

15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**

16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**

17. Площадь:

А) общая площадь многоквартирного дома: 535,8 (кв.м.)

18. Количество лестниц: **2**

19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления	внутренняя проводка	хорошее

коммунальных услуг		
электроснабжение		
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 12**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1986**
5. Степень износа: **48 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: **1**
10. Наличие подвала: **есть**
11. Наличие цокольного этажа: **нет**
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **8**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**

16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**

17. Площадь:

А) общая площадь многоквартирного дома: 536 (кв.м.)

18. Количество лестниц: **2**

19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-

калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 14**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1981**
5. Степень износа: **56 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: 1
10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **8**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
17. Площадь:
  - А) общая площадь многоквартирного дома: 540,6 (кв.м.)
18. Количество лестниц: **2**
19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 18**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -

3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -

4. Год постройки: **1980**

5. Степень износа: **57 %**

6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился

7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**

8. Количество этажей: **2**

9. Количество подъездов: 1

10. Наличие подвала: есть

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: **нет**

13. Наличие мезонина: **нет**

14. Количество квартир: **8**

15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**

16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**

17. Площадь:

А) общая площадь многоквартирного дома: 523,9 (кв.м.)

18. Количество лестниц: **2**

19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный сборный	хорошее

2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные со сборным железобетонным каркасом	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 3**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1975**



5. Степень износа: **66 %**

6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился

7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**

8. Количество этажей: **2**

9. Количество подъездов: **1**

10. Наличие подвала: **есть**

11. Наличие цокольного этажа: **нет**

12. Наличие мансарды: **нет**

13. Наличие мезонина: **нет**

14. Количество квартир: **18**

15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**

16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**

17. Площадь:

А) общая площадь многоквартирного дома: **785,5 (кв.м.)**

18. Количество лестниц: **2**

19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Свайный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Панельные	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное	имеются	хорошее

оборудование		
ванны напольные		
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 5**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1975**
5. Степень износа: **66 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: **1**

10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **18**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
17. Площадь:
- А) общая площадь многоквартирного дома: 812,3 (кв.м.)
18. Количество лестниц: **2**
19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван
20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Свайный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Панельные	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-

10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

### АКТ

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

##### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 7**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1974**
5. Степень износа: **66 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: **1**
10. Наличие подвала: **есть**
11. Наличие цокольного этажа: **нет**
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **18**

15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**

16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**

17. Площадь:

А) общая площадь многоквартирного дома: 806,5 (кв.м.)

18. Количество лестниц: **2**

19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Свайный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Панельные	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних	-	-

котельных)		
отопление (от доменной котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 11**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1975**
5. Степень износа: **66 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: 1
10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **18**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
17. Площадь:
  - А) общая площадь многоквартирного дома: 807,9 (кв.м.)
18. Количество лестниц: **2**

19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван

20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Свайный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Панельные	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

АКТ

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

## I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, дом 13**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: -
3. Серия, тип постройки (инв. № проекта): -
4. Год постройки: **1976**
5. Степень износа: **64 %**
6. Год последнего капитального ремонта: капитальный ремонт не производился
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
8. Количество этажей: **2**
9. Количество подъездов: 1
10. Наличие подвала: есть
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **18**
15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
17. Площадь:  
А) общая площадь многоквартирного дома: 805,8 (кв.м.)
18. Количество лестниц: **2**
19. Площадь земельного участка: земельный участок не отмежёван
20. Кадастровый номер земельного участка: отсутствует

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов помещений общего пользования многоквартирного дома
1. Фундамент	Свайный	хорошее



2. Наружные и внутренние капитальные стены	Панельные	хорошее
4. Перекрытия	Балочные железобетонные	хорошее
5. Конструкция крыши	Скатная	хорошее
6. Полы	ЦСП на подкладках	хорошее
7. Двери	Заводского изготовления, окрашены	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	имеются	хорошее
электроплиты	-	-
телефонные сети и оборудование	нет	-
сети проводного радиовещания	-	-
сигнализация	-	-
мусоропровод	-	-
лифт	-	-
вентиляция	-	-
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	внутренняя проводка	хорошее
холодное водоснабжение	центральное	хорошее
горячее водоснабжение	центральное	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	отсутствует	-
отопление (от внешних котельных)	-	-
отопление (от домовой котельной)	-	-
калориферы	нет	-
АГВ	нет	
11. Крыльца	имеется	удовлетворительное

*Приложение № 2  
к договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.*

**Перечень коммунальных услуг,  
предоставляемых собственникам помещений  
в многоквартирных домах № 2,4,6,8,10,12,14.18,3,5,7,11,13 по ул. Зверева, п. Новоилимск**

1. Электроснабжение
2. Водоснабжение
3. Водоотведение
4. Теплоснабжение

## ПЕРЕЧЕНЬ

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту**  
общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресу:  
п.Новоилимск, ул.Зверева дома № 2,4,6,8,10,12,14.18,3,5,7,11,13

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту

общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресу:

п.Новоилимск, ул.Зверева дома № 2,4,6,8,10,12,14.18,3,5,7,11,13

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту

общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресу:

п.Новоилимск, ул.Зверева дома № 2,4,6,8,10,12,14.18,3,5,7,11,13

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность	Стоимость на 1 м2 общей площади (рублей в месяц)
<b>И. Содержание помещений общего пользования</b>			
1.1.	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	1 раз в неделю	3,00
1.2.	обметание окон, подоконников, отопительных приборов, стен	1 раз в 5 дней	1,00
1.3.	Мытье полов, стен подоконников во всех местах общего пользования	1 раз в неделю	1,00
<b>II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>			
2.1.	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в 2 суток	1,00
2.2.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в 3 дня	1,00
2.3.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	1 раз в сутки	2,00
<b>III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</b>			

3.1.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1 раз в год	2,39
3.2.	Ремонт просевшей отмостки 1	по дефектным актам	1,08
3.3.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости в течение 1 дня	2,00
3.4.	Ремонт и укрепление входных дверей	по дефектным ведомостям	1,00
3.5.	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий.	1 раз в год	3,25
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
4.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств	1 раз в 3 недели	2,00
16.	Аварийное обслуживание	ежедневно	3,50
17.	Дератизация	2 раза в год	1,28
18.	Дезинсекция	6 раз в год	1,00
	<b>ВСЕГО</b>		<b>27,50</b>

*Примечание:*

1. Услуги по управлению, сбору средств с населения в основной и дополнительный перечни работ не включаются, а оцениваются в составе работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.
2. Перечень работ, их периодичность, стоимость, объемы и материалы, используемые в процессе исполнения работ, устанавливаются организатором конкурса.
3. Качество предоставления потребителям коммунальных услуг устанавливается организатором конкурса на основании Правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.
4. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

## АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31 мая 2021 года  
п.Новоилимск

№ 32

«Об утверждении Административного регламента Администрации Новоилимского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», № 74 от 10.10.2012 г. «Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг», Уставом Новоилимского муниципального образования, руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и на сайте администрации поселения в сети интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным  
(непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом  
расположенных на территории Новоилимского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент администрации Новоилимского сельского поселения предоставление муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения» (далее – Регламент) разработан в целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- настоящим Административным регламентом.

1.3. Муниципальная услуга о «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения» осуществляет Администрация поселения.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы (бесплатно).

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Администрацией решения по итогам работы Комиссии (в виде распоряжения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ).

## 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.2. Местонахождение администрации Новоилимского сельского поселения (далее - администрация): Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, д.1.

Почтовый адрес: 665697, Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул. Зверева, д. 1.

График работы:

- Понедельник - с 9-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов;
- Вторник – с 9-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов;
- Среда – с 9-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов;
- Четверг – с 9-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов ;
- Пятница – с 9-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов;
- Суббота, воскресенье - выходной.

Телефон для справок – 8(39566) 68-2-87.

2.2.1. Адрес электронной почты Новоилимского сельского поселения, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги – [adminilimsk2006@rambler.ru](mailto:adminilimsk2006@rambler.ru).

2.2.2. Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;
- в письменном виде по письменному запросу заявителя в адрес администрации;
- публичного информирования в письменной форме.

2.2.2.1. Индивидуальное устное информирование (консультирование) проводится должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в отношении:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- графика приема заявителей;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей:

- лично;
- по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Должностное лицо, осуществляющее информирование по телефону или на личном приеме, должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо произносить слова чётко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому

должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностным лицом осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в администрацию в письменном виде, либо назначить другое удобное для обратившегося заявителя время.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

2.2.2.2. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заявителя осуществляется путём направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ на обращение заявителя готовится в письменном виде в простой, чёткой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нём должны быть указаны фамилия, инициалы, номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации.

Ответ может направляться в письменном виде, по электронной почте в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заявителю в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.2.2.3. Публичное информирование в письменной форме осуществляется путём размещения информационных материалов в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании администрации, а также через предоставление информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов, памяток и т.п.).

На информационном стенде может размещаться следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации, отдела, предоставляющего муниципальную услугу, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов отдела;
- извлечения из текста административного регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы);
- основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информационные материалы (брошюры, буклеты, проспекты, памятки и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей администрации, в отделе, осуществляющем муниципальную услугу, а также могут быть размещены в средствах массовой информации.

2.2.3. Заявитель (представитель заявителя) может в любое время получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает (называет) фамилию, имя, отчество, дату и порядковый регистрационный номер обращения. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

### 2.3. Наименование муниципальной услуги

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения» (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2.4. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.4.1. Муниципальная услуга исполняется Администрацией Новоилимского сельского поселения (далее - Администрация), при которой создается межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения» (далее – комиссия).

2.4.2. Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные учреждения и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации, Правительством Иркутской области и Администрацией Новоилимского сельского поселения.

### 2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента подлежат регистрации в течение 1 дня с момента поступления в Администрацию.

2.5.2. Срок рассмотрения Комиссией поступившего заявления или заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, составляет 30 дней с даты регистрации, за исключением случаев, когда Комиссия принимает решение о проведении дополнительного обследования. В этом случае срок рассмотрения заявления или заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, может быть продлен еще на 30 дней.

2.5.3. Срок согласования и подписания распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ не должен превышать 10 дней с момента принятия решения Комиссией.

2.5.4. Выдача (направление) заявителю распоряжения Администрации и заключения Комиссии осуществляется в течение 5 дней с момента издания соответствующего распоряжения.

В случае, предусмотренном абзацем 2 пункта 51 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных на территории Новоилимского сельского поселения» утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, решение направляется в соответствующий орган местного самоуправления,



собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

2.5.5. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.5.6. Общий срок исполнения муниципальной услуги составляет не более 48 дней (за исключением случаев, когда Комиссия принимает решение о проведении дополнительного обследования).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги подлежащих представлению заявителей, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

2.6.1. Для исполнения муниципальной услуги представляется заявление установленного образца по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К Заявлению прилагаются оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, когда заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора);

- от нанимателя: договор социального найма, технический паспорт дома;

- от собственника: правоустанавливающие документы на жилое помещение, технический паспорт дома, техническое заключение специализированной организации;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (свидетельство о государственной регистрации права, договор купли-продажи, передачи квартиры в собственность, дарения, мены, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, договор социального найма, договор найма специализированного жилого помещения, иные правоустанавливающие документы);

- доверенность от заявителя на получение документа, оформленная в порядке, определенном законодательством (в случае обращения представителя заявителя);

- по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

- для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

- для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.

В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, документом, необходимым для исполнения муниципальной услуги, является заключение этого органа.

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.4. Специалист Администрации Новоилимского сельского поселения не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6.5. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1 в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.3.1. настоящего Административного регламента.

2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация Новоилимского сельского поселения, может взаимодействовать с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;
- Отделом надзорной деятельности по Иркутскому району;
- Роспотребнадзором.

2.8 Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления исполнения муниципальной услуги не предусмотрены законодательством.

2.10.2. Основанием для принятия решения об отказе в исполнении муниципальной услуги является:

а) непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

б) несоответствие представленных документов по форме и содержанию требованиям законодательства

1) в случае, если жилое помещение, которое может быть признано непригодным для проживания, не является собственностью Новоилимского сельского поселения или не находится на территории Новоилимского сельского поселения.

2.11 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Перечень услуг отсутствует

2.12. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13 Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания для взимания платы отсутствуют

2.14 Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Организация приёма заявителей осуществляется в соответствии с графиком приёма посетителей, указанным в подпункте 1.3.1. Административного регламента.

Для предоставления муниципальной услуги предлагаются места ожидания, места получения информации и места заполнения необходимых документов. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей муниципальной услуги и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.14.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, названия отдела или фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, обязано предложить лицу воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного должностного лица.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях заявителей и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных.

2.15.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалист обязан:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.15.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня необходимых документов для признания помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- источников получения документов, необходимых для проведения оценки соответствия помещения требованиям, необходимым для признания его пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- мест и графиков приема заявителей специалистами Администрации;

- порядка и сроков проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.15.3. Консультации и приём специалистам граждан и организаций осуществляются в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

2.15.4. В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

фамилия, имя, отчество;

адрес места жительства;

паспортные данные;

контактный телефон;

2.15.5. Заявление заполняется от руки.

2.15.6. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом, осуществляющим подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги.

2.15.7. Копии документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящего административного регламента, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами. После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

2.15.8. Копии документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящего административного регламента должны быть пронумерованы, заверены подписью специалиста.

### 3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов или заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора;

- оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям;

- принятие решения и оформление заключения межведомственной комиссией, подписание распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

- направление заявителю уведомления о принятом решении.

3.2. Описание каждой административной процедуры

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема и регистрации заявления и документов является личное обращение заявителя (либо направление заявления по почте) с комплектом документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги (далее - заявление и документы).

Также основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора.

3.2.2. Специалист Администрации, ответственный за прием заявления и документов:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность;

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, установленного в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

- при установлении фактов отсутствия либо несоответствия представленных документов требованиям согласно перечню, установленному в п.2.6 настоящего административного регламента, возвращает Заявителю представленные заявление и документы для устранения обстоятельств, препятствующих их приему.

- в случае соответствия представленных заявления и документов требованиям, регистрирует заявление в журнале регистрации документов;

- сообщает заявителю:

максимальный срок исполнения муниципальной услуги; телефон, по которому заявитель в течение срока исполнения муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

3.2.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и документов либо заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, и направление их секретарю Комиссии, либо возврат заявления и документов Заявителю.

Процедура по оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, должна быть начата секретарем Комиссии не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов.

3.2.5. Основанием для принятия решения об отказе в исполнении муниципальной услуги является наличие обстоятельств, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем выступают органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к их компетенции.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги секретарь Комиссии подготавливает проект письма заявителю об отказе в исполнении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, которое подписывается председателем Комиссии.

3.2.6. По результатам проверки заявления и документов секретарь Комиссии подготавливает документ, содержащий информацию о дате заседания, с указанием, времени и места проведения заседания Комиссии (например, повестку дня заседания Комиссии либо иной документ, установленный органом, исполняющим муниципальную услугу), представляет его на подписание Председателю Комиссии, после чего направляет его членам Комиссии посредством факсимильной связи.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 1 день.

3.2.6.1. Комиссия в назначенный день рассматривает заявление, приложенные к заявлению документы либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 3.3.6.7. настоящего административного регламента.

3.2.6.2. В случае необходимости комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

3.2.6.3. В случае принятия Комиссией решения о необходимости предоставления дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, либо привлечения экспертов проектно-изыскательских организаций, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения секретарь Комиссии письменно уведомляет о принятом решении заявителя.

После получения дополнительных документов Комиссия продолжает процедуру оценки.

3.2.6.4. При проведении оценки Комиссия принимает решение исходя из требований, которым должно отвечать жилое помещение, установленных постановлением Правительства РФ № 47.

3.2.6.5. В случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет членов Комиссии о дате обследования посредством факсимильной связи (либо иным способом, установленным Администрацией).

По результатам обследования Комиссией секретарь Комиссии составляет акт обследования помещения по форме, установленной постановлением Правительства РФ №47, в трех экземплярах и направляет его для подписания членам Комиссии.

Максимальный срок подписания акта членом Комиссии составляет не более 1 дня.

3.2.6.6. После подписания акта обследования помещения секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии назначает дату заседания и информирует об этом членов Комиссии посредством факсимильной связи (либо иным способом, установленным Администрацией).

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 3 дня.

3.2.6.7. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, акта обследования помещения Комиссия принимает одно из следующих решений (в виде заключения):

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

3.2.7. Жилое помещение признается пригодным (непригодным) для проживания, а многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по основаниям, указанным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 47.

Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

По окончании работы Комиссия составляет в 3-х экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме, установленной постановлением Правительства РФ № 47.

Результатом административного действия по проведению оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям является принятие Комиссией соответствующего решения в виде заключения Комиссии.

3.2.8. Основанием для начала процедуры принятия решения, подписания распоряжения администрации о дальнейшем использовании помещения, является принятие комиссией решения и оформление заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания.

3.2.8.1. На основании полученного заключения секретарь Комиссии готовит проект распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и

подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее - распоряжение Администрации).

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 3 дня.

3.2.8.2. После подписания распоряжения Администрации уполномоченное лицо Администрации осуществляет регистрацию распоряжения в установленном порядке.

3.2.8.3. Общий срок согласования и подписания проекта распоряжения Администрации с учетом времени на регистрацию не должен превышать 10 дней.

3.2.9. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является подписание и регистрация распоряжения Администрации.

3.2.10. Секретарь Комиссии в 5-дневный срок направляет по одному экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

3.2.11. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания, вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, или признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие его расположения в опасных зонах схода оползней, селевых потоков, снежных лавин, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами, и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, распоряжение направляется в соответствующий орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления распоряжения.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется их непосредственным руководителем.

4.2 Специалист несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, соблюдение требований к составу документов, правильность их оформления и выполнения процедур по их приему.

4.3 Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

4.4 Текущий контроль осуществляется путем проведения непосредственным руководителем проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента, нормативных правовых документов, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления услуги.

4.5 По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.6 Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка проводится в обязательном порядке по обращению заявителя.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

#### 5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностного лица Администрации муниципального образования Новоилимского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к главе администрации муниципального образования Новоилимского сельского поселения и иным должностным лицам, осуществляющим контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. В письменном обращении заявители в обязательном порядке указывают:

а) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) предмет обращения;

в) фамилию, имя, отчество заявителя (либо фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

г) почтовый адрес заявителя;

д) контактный телефон заявителя;

е) личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявители прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.3. В случаях, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случаях, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Администрации муниципального образования Новоилимского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случаях, если причины, по которым ответ по существу постановленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 15 дней с даты регистрации обращения заявителя. В случаях, когда для рассмотрения обращений необходимо проведение специальной проверки, направления запроса другим органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, с обязательным извещением об этом заявителя.

5.5. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и применении меры дисциплинарной



ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента и повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

Обращение заявителей считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Администрации муниципального образования Новоилимского сельского поселения в судебном порядке.

В судебном порядке заявители вправе обратиться с жалобой на принятое решение, действие (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального образования Новоилимского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район  
ДУМА  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

РЕШЕНИЕ

От 27 мая 2021 года  
Новоилимское сельское поселение

№ 98

Об отмене решения Думы Новоилимского  
сельского поселения Нижнеилимского района  
от 29.04.2021г. № 97

В связи с необходимостью приведения нормативного акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 29.04.2021г. № 97 «О внесении изменений в Устав Новоилимского муниципального образования» отменить.
2. Настоящее опубликовать в периодическом издании «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».
3. Контроль исполнения оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район  
ДУМА  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

РЕШЕНИЕ

От 27 мая 2021 года № 99  
Новоилимское сельское поселение

«О внесении изменений в Устав  
Новоилимского муниципального образования»

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Новоилимского муниципального образования следующие изменения:

1.1 Пункт 1 ст. 7 дополнить пунктами:

15) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;

16) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

1.2 Ввести статью 15.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Новоилимского муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Думы поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Новоилимского муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Думы поселения. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Думы поселения может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории Новоилимского муниципального образования.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Новоилимского муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию Новоилимского муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Думы поселения;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Думы поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в местную администрацию подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Новоилимского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Думы поселения может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в местную администрацию прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Новоилимского муниципального образования или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Новоилимского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в местную администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Новоилимского муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. Местная администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Местная администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Местная администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а

также проведения их конкурсного отбора устанавливается Думой поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в местную администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, местная администрация организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Думы поселения. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется местной администрацией. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Думы поселения. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Новоилимского муниципального образования, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отчет местной администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

1.3 В статье 16 пункт 8 дополнить подпунктом 7 «обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении».

1.4 Статью 16 дополнить пунктом «10.1 Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта».

1.5 Пункт первый статьи 18. Собрание граждан изложить в новой редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Поселения могут проводиться собрания граждан.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования».

1.6 Пункт 2 статьи 20 дополнить абзацем:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста».

1.7 Пункт 3 статьи 20 дополнить подпунктом:

«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта».

1.8 Пункт 4 статьи 20 изложить в новой редакции:

«4. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Поселения. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В нормативном правовом акте о назначении опроса устанавливаются: дата и сроки проведения опроса, формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса; методика проведения опроса; форма опросного листа; минимальная численность жителей Поселения, участвующих в опросе, порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.9 Подпункт 1 пункта 6 статьи 20 дополнить словами «или жителей муниципального образования»;

1.10 Пункт 1 статьи 54 после слов «с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы» дополнить словами «на период, продолжительность которого составляет 2 рабочих дня в месяц»;

1.11 Ввести статью 78.1 Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов:

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 26.1 настоящего Федерального закона, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом Думы поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменения в Устав Новоилимского муниципального образования на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе Новоилимского сельского поселения опубликовать муниципальный правовой акт Новоилимского муниципального образования после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Новоилимского муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в периодическом издании «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

Дума Новоилимского сельского поселения  
Нижнеилимского района

---

РЕШЕНИЕ № 100

От «27» мая 2021 г.  
Новоилимское сельское поселение

«Об утверждении отчёта об исполнении  
бюджета Новоилимского  
муниципального образования за 2020 год»

Согласно главы 25.1 БК РФ, Положению о бюджетном процессе в Новоилимском муниципальном образовании Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования за 2020 год:  
по доходам в сумме 15 266,5 тыс. рублей,  
по расходам в сумме 14 191,4 тыс. рублей,  
с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 1 075,1 тыс. рублей.
2. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения по кодам классификации доходов бюджетов за 2020 год согласно Приложению № 1.
3. Утвердить отчёт об исполнении бюджета поселения за 2020 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно Приложению № 2.
4. Утвердить отчёт об исполнении бюджета поселения за 2020 год по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета согласно Приложению № 3.
5. Утвердить отчёт об исполнении бюджета поселения за 2020 год по ведомственной структуре классификации расходов бюджета поселения согласно Приложению № 4.
6. Утвердить отчет об исполнении бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2020 год согласно Приложению № 5.
7. Утвердить отчёт об исполнении программы муниципальных внутренних заимствований поселения за 2020 год согласно Приложению № 6.
8. Утвердить отчет об исполнении резервного фонда поселения за 2020 год согласно Приложению № 7.
9. Данное решение опубликовать в СМИ.

Глава Новоилимского  
муниципального образования

Н. Н. Печанский

**Отчет об исполнении доходов бюджета Новолиимского муниципального образования  
по кодам классификации доходов бюджетов за 2020 год**

тыс. рублей

Наименование платежей	Код бюджетной классификации	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>1 148,7</b>	<b>1 216,5</b>	<b>106</b>
<b>НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>1 059,0</b>	<b>1 045,0</b>	<b>99</b>
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>365,0</b>	<b>372,7</b>	<b>102</b>
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	365,0	372,7	102
<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 1 03 00000 00 0000 000</b>	<b>476,7</b>	<b>468,0</b>	<b>98</b>
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	476,7	468,0	98
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ НАЛОГ</b>	<b>000 1 05 00000 01 0000 000</b>	<b>5,2</b>	<b>5,1</b>	<b>98</b>
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	5,2	5,1	98
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>202,2</b>	<b>189,3</b>	<b>94</b>
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	181,8	172,6	95
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	20,4	16,7	82
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>000 1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>9,9</b>	<b>9,9</b>	<b>100</b>
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	9,9	9,9	100
<b>НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>89,7</b>	<b>171,5</b>	<b>191</b>
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>72,0</b>	<b>62,0</b>	<b>86</b>
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий)	000 1 11 09000 00 0000 120	72,0	62,0	86
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>000 1 13 00000 00 0000 000</b>	<b>17,7</b>	<b>109,5</b>	<b>619</b>
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	000 1 13 02000 00 0000 130	17,7	109,5	619
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>17 482,7</b>	<b>14 050,0</b>	<b>80</b>
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>17 476,7</b>	<b>14 044,2</b>	<b>80</b>
<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000 2 02 10000 00 0000 150</b>	<b>13 446,5</b>	<b>13 446,5</b>	<b>100</b>
<b>Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности</b>	<b>000 2 02 15001 00 0000 150</b>	<b>412,1</b>	<b>412,1</b>	<b>100</b>
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 10 0000 150	412,1	412,1	100
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2 02 15002 00 0000 150	1 762,1	1 762,1	100
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2 02 15002 10 0000 150	1 762,1	1 762,1	100
<b>Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением</b>	<b>000 2 02 16001 00 0000 150</b>	<b>11 272,3</b>	<b>11 272,3</b>	<b>100</b>
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	000 2 02 16001 10 0000 150	11 272,3	11 272,3	100
<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>000 2 02 20000 00 0000 150</b>	<b>3 760,8</b>	<b>328,3</b>	<b>9</b>
Субсидии бюджетам на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	000 2 02 27112 00 0000 150	3 416,9	0,0	0
Субсидии бюджетам сельских поселений на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	000 2 02 20077 10 0000 150	3 416,9	0,0	0
<b>Прочие субсидии</b>	<b>000 2 02 29999 00 0000 150</b>	<b>343,9</b>	<b>328,3</b>	<b>95</b>
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 2 02 29999 10 0000 150	343,9	328,3	95
<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000 2 02 30000 00 0000 150</b>	<b>269,4</b>	<b>269,4</b>	<b>100</b>
<b>Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации</b>	<b>000 2 02 30024 00 0000 150</b>	<b>110,1</b>	<b>110,1</b>	<b>100</b>
Субсидии бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 10 0000 150	110,1	110,1	100
<b>Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</b>	<b>000 2 02 35118 00 0000 150</b>	<b>159,3</b>	<b>159,3</b>	<b>100</b>
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 10 0000 150	159,3	159,3	100
<b>ПРОЧЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 07 00000 00 0000 000</b>	<b>6,0</b>	<b>6,0</b>	<b>100</b>
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	000 2 07 05030 10 0000 150	6,0	6,0	100
<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>000 2 19 00000 00 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,2</b>	<b>-</b>
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	000 2 19 60010 10 0000 150	0,0	-0,2	-
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>		<b>18 631,4</b>	<b>15 266,5</b>	<b>82</b>



**ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗА 2020 ГОД  
ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ  
РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

тыс. руб.

наименование	КФСР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01.00</b>	<b>7 098,4</b>	<b>6 381,7</b>	<b>90</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01.02	1 146,4	1 020,6	89
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01.03	51,4	51,2	100
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01.04	4 689,4	4 283,4	91
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01.06	1 158,5	987,9	85
Резервные фонды	01.11	10,0	0,0	0
Другие общегосударственные вопросы	01.13	42,7	38,6	90
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02.00</b>	<b>159,3</b>	<b>159,3</b>	<b>100</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02.03	159,3	159,3	100
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04.00</b>	<b>1 152,1</b>	<b>685,2</b>	<b>59</b>
Общэкономические вопросы	04.01	109,4	109,4	100
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04.09	1 042,7	575,8	55
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05.00</b>	<b>1 446,4</b>	<b>1 325,7</b>	<b>92</b>
Коммунальное хозяйство	05.02	1 009,0	940,0	93
Благоустройство	05.03	437,4	385,7	88
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07.00</b>	<b>20,9</b>	<b>19,9</b>	<b>95</b>
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07.05	20,9	19,9	95
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08.00</b>	<b>5 523,4</b>	<b>5 119,6</b>	<b>93</b>
Культура	08.01	4 492,8	4 161,6	93
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08.04	1 030,6	958,0	93
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11.00</b>	<b>4 096,7</b>	<b>500,0</b>	<b>12</b>
Физическая культура и спорт	11.01	4 096,7	500,0	12
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	<b>13.00</b>	<b>1,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13.01	1,0	0,0	0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		<b>19 498,2</b>	<b>14 191,4</b>	<b>73</b>

**ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 2020 ГОД  
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ  
КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РФ**

тыс. руб.								
КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
<b>Итого</b>						<b>19 498,2</b>	<b>14 191,4</b>	<b>73</b>
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>			<b>7 098,4</b>	<b>6 381,7</b>	<b>90</b>
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			1 146,4	1 020,6	89
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2110000000	Обеспечение реализации полномочий главы муниципального образования			1 146,4	1 020,6	89
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118100000	Обеспечение деятельности главы муниципального образования			1 146,4	1 020,6	89
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами			1 146,4	1 020,6	89
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 146,4	1 020,6	89
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 146,4	1 020,6	89
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			51,4	51,2	100
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2120000000	Обеспечение деятельности Думы			51,4	51,2	100
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			51,4	51,2	100
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			51,4	51,2	100
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51,3	51,2	100
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51,3	51,2	100
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,1	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,1	0,0	0



КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,2	1,3	31
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,2	1,3	31
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138204000	Развитие и укрепление материально-технической базы			44,8	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138204000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,8	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138204000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,8	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138206000	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета			4,0	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138206000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,0	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138206000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,0	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138221000	Выполнение обязательств возникших в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней бюджетной системы			41,2	30,0	73
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	41,2	30,0	73
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	41,2	30,0	73
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			1 158,5	987,9	85
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2120000000	Обеспечение деятельности Думы			150,0	150,0	100
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			150,0	150,0	100
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128221000	Выполнение обязательств возникших в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней бюджетной системы			150,0	150,0	100

КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	150,0	150,0	100
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	150,0	150,0	100
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2130000000	Обеспечение деятельности аппарата управления муниципального образования			1 008,5	837,9	83
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138200000	Обеспечение выполненных функций органами местного самоуправления			1 008,5	837,9	83
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138221000	Выполнение обязательств возникших в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней бюджетной системы			1 008,5	837,9	83
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	1 008,5	837,9	83
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	1 008,5	837,9	83
0111	Резервные фонды	2200000000	Другие расходы в целях решения вопросов местного значения			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2220000000	Резервный фонд			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228407000	Резервный фонд			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228407000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228407000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	10,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2200000000	Другие расходы в целях решения вопросов местного значения			42,7	38,6	90
0113	Другие общегосударственные вопросы	2230000000	Выполнение других обязательств государства			42,7	38,6	90
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			42,7	38,6	90
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			20,0	17,3	87
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19,7	17,0	86
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19,7	17,0	86
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,3	0,2	67
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,3	0,2	67
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238405000	Организация, участие и проведение культурно-массовых, агитационных мероприятий, конкурсов, олимпиад; поощрение, премирование, гранты			20,0	20,0	100
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238405000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	20,0	100
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238405000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	20,0	100
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238409000	Представительские расходы, членские взносы, денежные вознаграждения (почетные грамоты, благодарственные письма), приобретение подарков, цветов, венков, материальная помощь, иные выплаты			2,0	1,4	70
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238409000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	2,0	1,4	70
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238409000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	2,0	1,4	70
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238473150	Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях			0,7	0,0	0

КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238473150	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,7	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238473150	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,7	0,0	0
0200	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>			159,3	159,3	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2300000000	Решение вопросов в области национальной безопасности			159,3	159,3	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2330000000	Мобилизационная и внебюджетная подготовка			159,3	159,3	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338200000	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			159,3	159,3	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			159,3	159,3	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	153,7	153,7	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	153,7	153,7	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5,6	5,6	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5,6	5,6	100
0400	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>			1 152,1	685,2	59
0401	Общэкономические вопросы	2400000000	Решение вопросов в области национальной экономики			109,4	109,4	100
0401	Общэкономические вопросы	2410000000	Общэкономические вопросы			109,4	109,4	100
0401	Общэкономические вопросы	2418200000	Осуществление отдельных областных государственных полномочий			109,4	109,4	100
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения			109,4	109,4	100
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	104,1	104,1	100
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	104,1	104,1	100
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5,3	5,3	100
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5,3	5,3	100
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2400000000	Решение вопросов в области национальной экономики			1 042,7	575,8	55
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2420000000	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)			1 042,7	575,8	55
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			1 042,7	575,8	55
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428402000	Содержание имущества			769,7	425,6	55
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	769,7	425,6	55
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	769,7	425,6	55
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			193,0	79,0	41
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	193,0	79,0	41
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	193,0	79,0	41
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428404000	Развитие и укрепление материально-технической базы			80,0	71,2	89

КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428404000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	80,0	71,2	89
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428404000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	80,0	71,2	89
0500	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>		<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>			1 446,4	1 325,7	92
0502	Коммунальное хозяйство	2500000000	Жилищно-коммунальное хозяйство			1 009,0	940,0	93
0502	Коммунальное хозяйство	2520000000	Коммунальное хозяйство			1 009,0	940,0	93
0502	Коммунальное хозяйство	2528400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			1 009,0	940,0	93
0502	Коммунальное хозяйство	2528403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			1 009,0	940,0	93
0502	Коммунальное хозяйство	2528403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 009,0	940,0	93
0502	Коммунальное хозяйство	2528403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 009,0	940,0	93
0503	Благоустройство	2500000000	Жилищно-коммунальное хозяйство			437,4	385,7	88
0503	Благоустройство	2530000000	Благоустройство			437,4	385,7	88
0503	Благоустройство	2538400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			437,4	385,7	88
0503	Благоустройство	2538402000	Содержание имущества			44,0	44,0	100
0503	Благоустройство	2538402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,0	44,0	100
0503	Благоустройство	2538402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,0	44,0	100
0503	Благоустройство	2538403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			46,0	10,0	22
0503	Благоустройство	2538403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46,0	10,0	22
0503	Благоустройство	2538403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46,0	10,0	22
0503	Благоустройство	25384S0000	Расходы местных бюджетов, в целях финансирования которых из бюджетов субъектов Российской Федерации предоставляются местным бюджетам субсидии			347,4	331,7	95
0503	Благоустройство	25384S2370	Софинансирование расходов на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив			347,4	331,7	95
0503	Благоустройство	25384S2370	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	347,4	331,7	95
0503	Благоустройство	25384S2370	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	347,4	331,7	95
0700	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>		<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>			20,9	19,9	95
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			13,4	13,4	100
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2130000000	Обеспечение деятельности аппарата управления муниципального образования			13,4	13,4	100
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			13,4	13,4	100
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138203000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			13,4	13,4	100
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13,4	13,4	100
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13,4	13,4	100
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2800000000	Культура			7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2810000000	Культурно-досуговый центр			7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2818300000	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений			7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2818303000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			7,5	6,5	87





КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2838303000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	109,0	88,0	81
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2838303000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,5	0,0	0
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2838303000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,5	0,0	0
1100	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>		<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>			4 096,7	500,0	12
1101	Физическая культура и спорт	2700000000	Физическая культура и спорт			4 096,7	500,0	12
1101	Физическая культура и спорт	2710000000	Физическая культура			4 096,7	500,0	12
1101	Физическая культура и спорт	2718400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			4 096,7	500,0	12
1101	Физическая культура и спорт	2718403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			500,0	500,0	100
1101	Физическая культура и спорт	2718403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	500,0	100
1101	Физическая культура и спорт	2718403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	500,0	100
1101	Физическая культура и спорт	27184S0000	Расходы местных бюджетов, в целях софинансирования которых из бюджетов субъектов Российской Федерации предоставляются местным бюджетам субсидии			3 596,7	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	27184S2760	Софинансирование расходов на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в сельской местности			3 596,7	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	27184S2760	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 596,7	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	27184S2760	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 596,7	0,0	0
1300	<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>		<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2200000000	Другие расходы в целях решения вопросов местного значения			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2240000000	Управление муниципальным долгом			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248900000	Повышение финансовой устойчивости бюджетов			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248913000	Обслуживание муниципального долга			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248913000	Обслуживание государственного (муниципального) долга	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга	1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248913000	Обслуживание государственного (муниципального) долга	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга	1,0	0,0	0

**ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ  
НОВОЛИИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 2020 ГОД**

тыс. руб.

КВСР	Наименование КВСР	КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	% исполнения
<b>Итого</b>								<b>19 498,2</b>	<b>14 191,4</b>	<b>73</b>
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района							19 296,8	13 990,2	73
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ					6 897,0	6 180,5	90
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			1 146,4	1 020,6	89
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2110000000	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования			1 146,4	1 020,6	89
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118100000	Обеспечение деятельности главы муниципального образования			1 146,4	1 020,6	89
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами			1 146,4	1 020,6	89
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 146,4	1 020,6	89
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 146,4	1 020,6	89
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			4 689,4	4 283,4	91
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2130000000	Обеспечение деятельности аппарата управления муниципального образования			4 689,4	4 283,4	91
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			4 689,4	4 283,4	91
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами			3 658,8	3 389,7	93
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 634,1	3 365,0	93
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 634,1	3 365,0	93
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	24,7	24,7	100
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	24,7	24,7	100
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138202000	Содержание имущества			641,4	620,7	97
903	Администрация Новолиимского сельского поселения Нижнелиимского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138202000	Содержание имущества	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	641,4	620,7	97















**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ  
 ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО  
 КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА  
 ЗА 2020 ГОД**

тыс.руб.

наименование	Главный администратор	код источников	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год
<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ</b>	<b>000</b>	<b>01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>866,8</b>	<b>-1 075,1</b>
<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>000</b>	<b>01 02 00 00 00 0000 000</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	903	01 02 00 00 10 0000 710	24,0	0,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	903	01 02 00 00 10 0000 810	0,0	0,0
<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000</b>	<b>01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетам сельских поселений в валюте Российской Федерации	903	01 03 01 00 10 0000 710	0,0	0,0
Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетам сельских поселений в валюте Российской Федерации	903	01 03 01 00 10 0000 810	0,0	0,0
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>000</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>842,8</b>	<b>-1 075,1</b>
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	01 05 02 01 10 0000 510	-18 655,4	-15 266,5
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	01 05 02 01 10 0000 610	19 498,2	14 191,4
	доходы		18 631,40	15 266,50
	расходы		19 498,20	14 191,40
	<b>дефицит</b>		<b>-866,8</b>	<b>1 075,1</b>

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ  
ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗА 2020 ГОД**

(тыс. рублей)

Виды долговых обязательств	Объем привлечения в 2020 году		Объем погашения в 2020 году	
	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год
<b>Всего, в том числе:</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
1. Муниципальные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	24,0	0,0	0,0	0,0
3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗА 2020 ГОД**

тыс. руб.

Реквизиты постановлений администрации Новоилымского муниципального образования	Направление средств	Получатель	План на 2020 год	Исполнение за 2020 год
	<b>Бюджетные ассигнования за 2020 год</b>		<b>10,0</b>	
-	-	-	0,0	0,0
	<b>Всего расходов</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	<b>Нераспределенный остаток средств резервного фонда</b>		<b>10,0</b>	