

ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИИ И ДУМЫ НОВОИЛИМСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ 1

От 31 января 2024 года



Содержание:

№	Наименование	Стр.
ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ		
1	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.01.2024 г. № 66 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района «О внесении изменений в Устав Новоилимского муниципального образования» »	4
2	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.01.2024 г. № 67 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоилимском муниципальном образовании»	4-21
3	Решение Думы Новоилимского сельского поселения от 26.01.2024 г. № 68 «Об отчете МКУК «Культурно-досуговый центр «Колос» за 2023 год»	21
4	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.01.2024 г. № 69 «Об отчете МУП «Новоилимская КХ»»	21
5	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.01.2024 г. № 70 «Об участии Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района в областном конкурсе»	21-22
6	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 10.01.2024 г. № 1 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»	22-26
7	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 10.01.2024 г. № 2 «Об утверждении конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Новоилимского сельского поселения »	26-75
8	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 10.01.2024 г. № 3 « Об объявлении открытого аукциона на право заключения договора аренды на объект муниципального имущества »	75-77
9	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 10.01.2024 г. № 3-1 «Об утверждении конкурсной документации по проведению аукциона на право заключения аренды муниципального имущества Новоилимского муниципального образования».	77-101
10	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.01.2024 г. № 4 «Об утверждении Перечня проектов народных инициатив и Порядка организации работы по реализации мероприятий перечня, установлении расходных обязательств Новоилимского сельского поселения на 2024 год	101-104
11	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 12.01.2024 г. № 5 «О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации»	104-105
12	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 22.01.2024 г. № 6 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в	105-108

	которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования»	
13	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 23.01.2024 г № 7 «О регистрации Устава территориального общественного самоуправления «Наш дом»	108-113
14	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 29.01.2024 г № 8 «О назначении даты публичных слушаний по обсуждению проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоилимского муниципального образования»	113-118
15	Распоряжение администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 10.01.2024 г № 1 «О доплате работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района	118-119
16	Распоряжение администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 29.01.2024 г № 7 «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на выявление и уничтожение дикорастущей конопли на территории Новоилимского сельского поселения в 2024 году»	119-120
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ		
1	Памятка «Безопасность на льду. Правила поведения на льду.	120-122

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА

НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

От 26 января 2024 года

№ 66

Новоилимское сельское поселение

«О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района «О внесении изменений в Устав Новоилимского муниципального образования»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, рассмотрев проект решения Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района «О внесении изменений в Устав Новоилимского муниципального образования», Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Администрации Новоилимского сельского поселения провести в период с 01.02.2024г. по 01.03.2024г. публичные слушания для обсуждения проекта решения Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района «О внесении изменений в Устав Новоилимского муниципального образования».

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее решение в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике.

Председатель Думы –
Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА

НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

От 26 января 2024 года

№ 67

Новоилимское сельское поселение

«Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоилимском муниципальном образовании»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоилимском муниципальном образовании, согласно приложению.

2. Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 30.08.2006г. № 48 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний» признать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя председателя Думы Цыганкову С.А.
Председатель Думы –
Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение
к решению Думы Новоилимского сельского
поселения Нижнеилимского района
от 26.01.2024г. № 67

Положение о порядке
организации и проведения публичных слушаний в Новоилимском муниципальном
образовании

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Новоилимского муниципального образования определяет порядок назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в Новоилимском муниципальном образовании (далее – публичные слушания).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на общественные отношения, связанные с назначением, подготовкой и проведением в Новоилимском муниципальном образовании (далее – муниципальное образование) сходов граждан, собраний граждан, конференций граждан и иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Статья 2. Цели публичных слушаний и юридическая сила его результатов

1. Публичные слушания является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления, осуществляемой посредством обсуждения жителями муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и голосования жителей муниципального образования по указанным проектам.

2. Публичные слушания проводятся в целях выявления мнения жителей муниципального образования и учета указанного мнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования при принятии соответствующего решения.

3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

Статья 3. Правовая основа публичных слушаний

Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, определенном Уставом муниципального образования, настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Статья 4. Право на участие в публичных слушаниях

1. Право на участие в публичных слушаниях – право жителей муниципального образования участвовать в обсуждении вопроса публичных слушаний, голосовать по нему,

высказывать предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, а также участвовать в действиях, связанных с назначением публичных слушаний, их подготовкой и проведением.

2. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом.

3. Жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, вправе принимать участие в публичных слушаниях без права голосования по вопросу публичных слушаний, а также вправе высказывать свое мнение, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний. Указанные мнения, предложения и замечания не учитываются при определении результатов публичных слушаний.

4. Прямые или косвенные ограничения прав жителей муниципального образования на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

5. Жители муниципального образования вправе проводить агитацию не запрещенными федеральными законами способами, в целях:

1) поддержки инициативы проведения публичных слушаний или отказа в поддержке такой инициативы;

2) побуждения участников публичных слушаний голосовать либо отказаться от голосования по проекту муниципального правового акта;

3) побуждения участников публичных слушаний голосовать за тот или иной вариант вопроса публичных слушаний, по которому осуществляется голосование.

Статья 5. Принципы проведения публичных слушаний

1. Жители муниципального образования, имеющие право на участие в публичных слушаниях, участвуют в публичных слушаниях на равных основаниях. В ходе публичных слушаний гражданин, имеющий право голосовать по проекту муниципального правового акта, обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

2. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным, контроль за волеизъявлением жителей не допускается.

В ходе публичных слушаний никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

3. Органы и лица, обеспечивающие проведение публичных слушаний, обеспечивают также информирование жителей муниципального образования о назначении, подготовке и проведении публичных слушаний и его результатах.

4. Процедура проведения публичных слушаний должна обеспечивать возможность проверки и учета его результатов.

5. Ранее выявленное мнение жителей муниципального образования в форме местного референдума, на сходе, на собраниях, на конференциях (собраниях делегатов) граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного волеизъявления жителей муниципального образования по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

Статья 6. Вопросы публичных слушаний

1. На публичные слушания выносятся проекты муниципальных правовых актов и вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами. На публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. На публичные слушания не могут выноситься проекты муниципальных правовых актов:

1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, муниципальных органов, должностных лиц муниципального образования, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

2) о персональном составе органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального образования;

3) об избрании, о назначении на должность, досрочном прекращении, приостановлении или продлении полномочий депутатов, членов выборного органа местного самоуправления муниципального образования, выборных должностных лиц муниципального образования.

3. Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен содержать вопрос о согласии участника публичных слушаний на принятие соответствующего муниципального правового акта, а в случаях проведения публичных слушаний по вопросу, предусмотренному пунктом 4 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – вопрос о согласии участника публичных слушаний на осуществление соответствующего преобразования муниципального образования.

Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, чтобы на него можно было дать только ответы «да», «нет» и «воздержался».

Статья 7. Форма проведения публичных слушаний и голосования на публичных слушаниях

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) жители муниципального образования имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях в случаях когда:

1) в публичных слушаниях могут принять участие участники публичных слушаний в количестве, превышающем количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

3. Голосование по вопросу публичных слушаний может проводиться в форме открытого или тайного голосования. Открытое голосование осуществляется путем поднятия участником публичных слушаний руки либо путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, тайное голосование осуществляется путем заполнения участником публичных слушаний бюллетеня публичных слушаний.

Статья 8. Срок, дата и время проведения публичных слушаний

1. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

2. В пределах срока проведения публичных слушаний определяется дата проведения публичных слушаний – день, в который проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – даты проведения каждого из собраний. Дата публичных слушаний (дата проведения первого собрания) не может быть ранее двух недель с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний.

3. Временем проведения публичных слушания является время начала собрания, а в

случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – время начала каждого из собраний. Время проведения публичных слушаний не может быть ранее 10 и позднее 20 часов по местному времени.

4. Дата и время проведения публичных слушаний определяются, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

Статья 9. Место проведения публичных слушаний.

1. Местом проведения публичных слушаний является место нахождения помещения, в котором проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – место нахождения помещения (помещений), в котором (которых) проводится каждое из собраний. Место проведения публичных слушаний определяется, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

2. Публичные слушания проводятся в помещении, пригодном для проведения собраний граждан.

3. Помещение публичных слушаний должно быть оборудовано сидячими местами для участников публичных слушаний в количестве не менее 10 процентов от общего количества участников публичных слушаний, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – от количества участников публичных слушаний, проживающих на соответствующей части территории муниципального образования.

Статья 10. Организационные и финансовые основы публичных слушаний

1. Организацию подготовки и проведения публичных слушаний, назначенных Думой Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района (далее – Дума поселения), осуществляет Дума поселения, а публичных слушаний, назначенных главой Новоилымского сельского поселения (далее – Глава поселения), осуществляет Глава поселения.

Дума поселения (Глава поселения) определяет должностных лиц (работников), осуществляющих подготовку и проведение публичных слушаний (далее – организаторы публичных слушаний), в том числе определяет лиц, наделенных полномочиями председателя и секретаря собрания.

2. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 11. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения в количестве не менее 40 жителей муниципального образования, обладающих избирательными правами;

2) Думы поселения;

3) Главы поселения.

2. Инициатива Думы поселения о проведении публичных слушаний реализуется на основании обращения:

1) группы депутатов представительного органа в количестве 1 человека;

2) органов территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории муниципального образования;

3) контрольного органа муниципального образования.

3. Инициатива проведения публичных слушаний Думы поселения реализуется посредством внесения в повестку заседания Думы поселения вопроса о назначении публичных слушаний.

4. Глава выдвигает инициативу проведения публичных слушаний по собственной инициативе либо на основании обращения:

1) администрации Новоилымского сельского поселения (далее – администрация поселения);

2) иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования;

3) участковой избирательной комиссии муниципального образования.

5. Обращения, предусмотренные частями 2 и 4 настоящей статьи, должны содержать следующие сведения:

1) обоснование проведения публичных слушаний;

2) срок, дату и время проведения публичных слушаний;

3) форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях;

4) место проведения публичных слушаний.

6. К обращениям, предусмотренным частями 2 и 4 настоящей статьи, должен прилагаться проект муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях, а в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – описание предлагаемого преобразования муниципального образования.

Статья 12. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением

1. В целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования осуществляют сбор подписей участников публичных слушаний. В сборе подписей имеют право участвовать жители муниципального образования, имеющие право участвовать в публичных слушаниях на день осуществления соответствующих действий.

2. В целях сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования вправе образовать инициативную группу в составе не менее 5 участников публичных слушаний. Инициативная группа образуется на собрании, на котором также избирается председатель инициативной группы. На собрании по образованию инициативной группы ведется протокол, который подписывается всеми членами инициативной группы. Председатель инициативной группы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об образовании инициативной группы направляет копию протокола собрания по образованию инициативной группы в Думу поселения.

В случаях образования инициативной группы подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются только членами инициативной группы.

3. Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются посредством их внесения в подписные листы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Фамилия, имя и отчество участника публичных слушаний, дата его рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, вносятся в подписной лист участником публичных слушаний или лицом, осуществляющим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний. Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дату ее внесения, подпись в согласие на обработку его персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний участник публичных слушаний ставит собственноручно.

Сведения в подписной лист вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

4. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание предлагаемого преобразования муниципального образования), который (которое) предлагается обсудить на публичных слушаниях.

5. Сбор подписей осуществляется в течение не более 30 календарных дней со дня сбора первой подписи, а в случаях образования инициативной группы – в течение не более 30 календарных дней со дня образования инициативной группы.

6. После окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

Количество подписей участников публичных слушаний, содержащихся во всех подписных листах, может превышать необходимое количество подписей, установленное пунктом 1 части 1 статьи 11 настоящего Порядка, не более чем на 10 процентов.

7. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лица, осуществлявшие сбор подписей, а в случаях образования инициативной группы – председатель инициативной группы, направляют в Думу поселения обращение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний. Указанное обращение должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1 – 3 части 5 статьи 11 настоящего Порядка. К обращению о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний прилагаются документы, предусмотренные частью 6 статьи 11 настоящего Порядка и сброшюрованные подписные листы.

8. Дума поселения проверяет поступившее ему обращение, предусмотренное частью 7 настоящей статьи, на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящей статьей, и принимает решение о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний. Вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением подлежит рассмотрению на заседании Думы поселения, следующем после дня поступления ему обращения, предусмотренного частью 7 настоящей статьи.

9. В случаях, когда Думой поселения принято решение о подтверждении факта выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, вопрос о назначении публичных слушаний вносится в повестку заседания Думы поселения, на котором рассматривался вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, либо в повестку следующего заседания Думы поселения.

Статья 13. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением

1. Граждане, собиравшие подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – инициативная группа, вправе отозвать выдвинутую ими инициативу проведения публичных слушаний до дня рассмотрения Думой поселения вопроса о назначении публичных слушаний.

2. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем направления в Думу поселения заявления, подписанного всеми гражданами, осуществлявшими сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – заявления инициативной группы, подписанного всеми членами инициативной группы.

3. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний не препятствует рассмотрению такой инициативы Думой поселения.

Статья 14. Принятие решения о назначении публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думой поселения, назначаются Думой поселения, а по инициативе Главы – Главой.

2. В случае принятия Думой поселения решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения Дума поселения муниципального образования вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описания предлагаемого преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Решение о назначении публичных слушаний принимается Думой поселения путем принятия решения, Главой – путем принятия постановления.

4. В решении о назначении публичных слушаний устанавливаются:

- 1) срок, дата и время проведения публичных слушаний;
- 2) форма публичных слушаний и форма голосования на публичных слушаниях;
- 3) место проведения публичных слушаний.

К решению о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание предлагаемого преобразования муниципального образования).

5. Решение о назначении публичных слушаний, включая приложение к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, не позднее десяти календарных дней после дня его принятия.

6. Моментом оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) решения о назначении публичных слушаний.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 15. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний

1. Организаторы публичных слушаний принимают меры для заблаговременного оповещения жителей муниципального образования о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставления им возможности заблаговременно ознакомиться с проектом муниципального правового акта (описанием предлагаемого преобразования муниципального образования), подлежащего обсуждению на публичных слушаниях.

2. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний может осуществляться путем опубликования соответствующей информации в средствах массовой информации, ее размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, наиболее посещаемых жителями муниципального образования, и в иных удобных для населения формах.

Статья 16. Бюллетень публичных слушаний

1. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний организаторы публичных слушаний заблаговременно изготавливают необходимое количество бюллетеней. Количество изготовленных, заполненных, недействительных и неиспользованных бюллетеней подлежит учету.

2. При проведении на публичных слушаниях открытого голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний бюллетени публичных слушаний должны быть пронумерованы. Нумерация бюллетеней публичных слушаний должна быть сквозной.

При проведении на публичных слушаниях тайного голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний различия между бюллетенями публичных слушаний не допускаются, в том числе не допускается нумерация бюллетеней публичных слушаний.

3. На каждом бюллетене публичных слушаний должен воспроизводиться текст вопроса, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, и варианты ответа на него. Справа от вариантов ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, помещаются пустые квадраты.

4. Один бюллетень публичных слушаний может использоваться для голосования только одного участника публичных слушаний.

5. Текст бюллетеней публичных слушаний печатается на русском языке.

Статья 17. Порядок регистрации участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний

1. В целях учета количества жителей муниципального образования, принявших участие в публичных слушаниях, а также в целях предотвращения неоднократного голосования участника публичных слушаний по вопросу публичных слушаний осуществляется регистрация участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний (далее – регистрация).

2. Регистрация осуществляется организаторами публичных слушаний путем внесения сведений об участниках публичных слушаний в список участников публичных слушаний, а также сведений о жителях муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний.

3. Список участников публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, список участников публичных слушаний дополняется графой для проставления отметки о том, голосовал ли участник публичных слушаний по вопросу публичных слушаний ранее. В случаях, когда на публичных слушаниях проводится открытое голосование путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, список участников публичных слушаний дополняется графой для внесения сведений о номере бюллетеня публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний.

Все листы списка участников публичных слушаний подлежат сквозной нумерации.

4. Список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Все листы списка жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, подлежат сквозной нумерации.

5. Регистрация начинается не позднее, чем за 30 минут до времени проведения публичных слушаний.

6. Для регистрации участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, предъявляет, организатору публичных слушаний свой паспорт или иной документ, заменяющий паспорт гражданина.

7. Организатор публичных слушаний на основании представленного паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, собственноручно вносит сведения об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний, сведения о жителе муниципального образования, не являющемся участником публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний. Подпись, дату проставления подписи и подпись в согласие обработки персональных данных в целях проведения публичных слушаний участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, вносит в соответствующий список собственноручно.

8. В случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний при регистрации участника публичных слушаний организатор публичных слушаний выясняет, не голосовал ли этот участник публичных слушаний ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании. Если участник публичных слушаний голосовал ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании организатор публичных слушаний предупреждает его о том, что он не имеет право повторно голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний после внесения сведений об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний организатор публичных слушаний выдает ему бюллетень публичных слушаний. Бюллетень публичных слушаний не

выдается участнику публичных слушаний, если он ранее голосовал по вопросу публичных слушаний на другом собрании.

В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, организатор публичных слушаний вносит сведения о номере бюллетеня публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний, в список участников публичных слушаний.

10. Регистрация завершается по истечении 15 минут с момента начала собрания.

11. Список участников публичных слушаний, список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, после завершения регистрации подлежит брошюрованию.

Статья 18. Порядок проведения собрания

1. Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, прошедшие регистрацию в соответствии со статьей 17 настоящего Порядка, допускаются в зал, в котором проводится собрание, не позднее, чем за 30 минут до начала собрания.

Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, не допускаются в зал, в котором проводится собрание, если с момента начала собрания прошло более 15 минут.

2. Собрание ведет организатор публичных слушаний, наделенный полномочиями председателя собрания, в том числе председатель собрания предоставляет слово выступающим, определяет очередность выступлений, осуществляет контроль за соблюдением регламента выступления. Никто не вправе выступать на собрании без разрешения председателя собрания.

Иные организаторы публичных слушаний следят за соблюдением порядка на собрании, собирают заполненные бюллетени публичных слушаний, а также осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения проведения собрания.

3. Собрание открывает председатель собрания, который представляет себя и секретаря собрания, разъясняет присутствующим порядок проведения собрания, порядок голосования по вопросу публичных слушаний, а также порядок представления предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме. После чего председатель собрания объявляет вопрос публичных слушаний и объясняет причины, по которым обсуждается данный вопрос.

4. С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления муниципального образования и (или) должностным лицам муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения – также лицам, осуществлявшим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

5. После окончания выступлений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

По одному и тому же вопросу допускается выступать не более двух раз.

6. Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление длится более 15 минут либо это лицо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью или имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме. В случае проявления лицом, присутствующим на собрании, неуважения к обществу повторно, председатель собрания

предупреждает указанное лицо о возможности привлечения его к административной ответственности.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент выступления.

7. Если собрание длится более 90 минут председатель собрания вправе объявить перерыв, но не более чем на 15 минут.

8. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем поднятия участником публичных слушаний руки председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний проголосовать за один из трех вариантов ответа: «да», «нет» или «воздержался».

Организаторы публичных слушаний осуществляют подсчет голосов, поданных за каждый вариант ответа.

Если число, полученное в результате суммирования голосов участников публичных слушаний, поданных за каждый вариант ответа, не совпадет с числом участников публичных слушаний, присутствующих на собрании, председатель собрания ставит вопрос публичных слушаний на повторное голосование.

10. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний заполнить бюллетень публичных слушаний путем проставления любой отметки в пустом квадрате напротив одного из вариантов ответа. Организаторы публичных слушаний собирают заполненные бюллетени публичных слушаний.

11. Если участник публичных слушаний испортил выданный ему бюллетень публичных слушаний, он вправе обратиться к организатору публичных слушаний с просьбой выдать ему бюллетень публичных слушаний повторно. Организатор публичных слушаний забирает испорченный бюллетень публичных слушаний, делая на нем отметку «недействителен», и выдает участнику публичных слушаний бюллетень публичных слушаний повторно. В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях повторно выданному бюллетеню присваивается номер испорченного бюллетеня.

12. После окончания голосования председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний представить свои предложения и замечания по вопросу публичных слушаний в письменной форме. Указанные предложения и замечания должны содержать сведения о фамилии, имени и отчестве участника публичных слушаний, дате его рождения, месте жительства и быть заверены собственноручной подписью участника публичных слушаний.

13. После окончания сбора предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме председатель собрания объявляет собрание закрытым.

Статья 19. Протокол собрания

1. В собрании ведется протокол.

Протокол собрания ведет секретарь собрания.

2. В протокол собрания вносятся следующие сведения:

1) дата проведения собрания;

2) место проведения собрания;

3) фамилии, имена и отчества организаторов публичных слушаний, проводивших собрание, с указанием должности председателя и секретаря собрания;

4) время начала собрания;

5) число лиц, присутствовавших на собрании, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;

б) краткое содержание каждого выступления на собрании, сделанных предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний с указанием фамилии и инициалов выступающего;

7) время закрытия собрания;

8) перечень предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, представленных на собрании в письменной форме, с указанием фамилии, имени и отчества лица их написавшего, адреса его места жительства.

3. В протокол собрания вносятся сведения об итогах голосования на собрании, определяемые в соответствии со статьей 20 настоящего Порядка.

4. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

5. Предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные на собрании в письменной форме, приобщаются к протоколу собрания.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ИТОГОВ ГОЛОСОВАНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 20. Порядок установления итогов голосования

1. Итоги голосования устанавливаются по каждому собранию отдельно.

2. Итоги голосования устанавливаются организаторами публичных слушаний незамедлительно после закрытия собрания.

3. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем поднятия участником публичных слушаний руки, устанавливаются на основании подсчета голосов участников публичных слушаний в соответствии с частью 9 статьи 18 настоящего Порядка.

4. В случаях, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:

1) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «да»;

2) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «нет»;

3) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «воздержался».

5. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, устанавливаются на основании подсчета действительных бюллетеней публичных слушаний.

Бюллетень публичных слушаний признается недействительным, если участником публичных слушаний не отмечен ни один из вариантов ответа, либо отмечено несколько вариантов ответа на вопрос, по которому проводилось голосование на публичных слушаниях. Недействительным также признается бюллетень публичных слушаний, сданный участником публичных слушаний как испорченный. На недействительном бюллетене ставится отметка «недействителен».

6. В случаях, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:

1) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний;

2) число бюллетеней публичных слушаний, признанных недействительными;

3) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний и не сданных организаторам публичных слушаний;

4) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «да»;

5) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «нет»;

6) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «воздержался».

Статья 21. Порядок установления результатов публичных слушаний

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются организаторами публичных слушаний не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – со дня проведения последнего собрания.

2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.

3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме одного собрания, устанавливаются на основании протокола собрания.

Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них.

4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от жителя муниципального образования, не являющегося участников публичных слушаний.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные в письменной форме, если они не содержат сведений, предусмотренных частью 12 статьи 18 настоящего Порядка, либо содержат не все указанные сведения.

5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:

1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Иркутской области);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

Статья 22. Заключение о результатах публичных слушаний

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят проект заключения о результатах публичных слушаний.

2. Проект заключения о результатах публичных слушаний должен содержать следующие сведения:

1) число проведенных собраний с указанием даты и места проведения каждого собрания;

2) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответа на него;

3) форма голосования на публичных слушаниях;

4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;

5) число участников публичных слушаний, принявших участие в голосовании по вопросу публичных слушаний;

6) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;

7) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;

8) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения в соответствии с частью 4 статьи 21 настоящего Порядка;

9) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, по которым организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 2 части 5 статьи 21 настоящего Порядка;

10) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 1 части 5 статьи 21 настоящего Порядка, с мотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных представительным органом, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение Думы поселения, а проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных Главой поселения, – на рассмотрение Главы поселения.

4. В случае несогласия Думы поселения (Главы поселения) с рекомендациями, подготовленными организаторами публичных слушаний в соответствии с частью 5 статьи 21 настоящего Порядка, проект заключения о результатах публичных слушаний подлежит доработке.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных Думой поселения, утверждается решением Думы поселения. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных Главой поселения, утверждается постановлением Главы поселения.

6. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока публичных слушаний.

7. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта, которым оно утверждено, не позднее дня окончания срока публичных слушаний.

По решению Думы поселения (Главы поселения) заключение о результатах публичных слушаний может быть размещено на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Если при утверждении заключения о результатах публичных слушаний Думой поселения (Главой поселения) было одобрена рекомендация о направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Иркутской области, соответствующее предложение (замечание) или его описание направляется в Законодательное Собрание Иркутской области не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения о результатах публичных слушаний.

к порядку организации и проведения публичных слушаний в Новоилимском муниципальном образовании

Подписной лист публичных слушаний

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дата ее внесения	Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний
1.						
2.						
3.						

Подписной лист удостоверяю:

На обработку моих персональных данных в целях
выдвижения
инициативы проведения публичных слушаний согласен

(фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, с указанием наименования и кода органа, выдавшего паспорт или заменяющий его документ)

подпись и дата

подпись лица,
собиравшего подписи

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись	Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний

Список удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)

(дата заполнения списка)

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 26 января 2024 года

№ 68

Новоилимское сельское поселение

«Об отчете МКУК «Культурно-досуговый центр «Колос» за 2023 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава Новоилимского муниципального образования, заслушав директора МКУК «КДЦ «Колос» Цыганкову С.А., Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

- 1.Принять к сведению «Отчет работе МКУК «Культурно-досуговый центр «Колос» за 2023 год.
- 2.Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Председатель Думы –

Глава Новоилимского

сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 26 января 2024 года

№ 69

Новоилимское сельское поселение

«Об отчете МУП «Новоилимское КХ» за 2023 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава Новоилимского муниципального образования, заслушав директора МУП «Новоилимское КХ» Огурцова Д.В., Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

- 1.Принять к сведению «Отчет о деятельности МУП «Новоилимское КХ» за 2023 год.
- 2.Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Председатель Думы –

Глава Новоилимского

сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 26 января 2024 года

№ 70

Новоилимское сельское поселение

«Об участии Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района в областном конкурсе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Принять участие в 2024 году в ежегодном областном конкурсе на лучшую организацию работы представительного органа муниципального образования Иркутской области с населением по реализации социально значимых проектов в муниципальных образованиях Иркутской области.
 2. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя председателя Думы Цыганкову С.А.
- Председатель Думы –
Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 января 2024 года

№ 1

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

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. 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 11.09.2023 г. № 71.
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.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение 1
к Постановлению администрации
Новоилимского сельского поселения
от «10» января 2024 г. № 1

СОСТАВ

конкурсной комиссии по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами Новоилимского сельского поселения
Председатель единой комиссии:
Жаркова Вера Михайловна – 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:

Кошман Кристина Васильевна – секретарь руководителя администрации Новоилимского сельского поселения.

Приложение 2
к Постановлению администрации
Новоилимского сельского поселения
от «10» января 2023 г. № 1
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 Новоилимского 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

В.М. Жаркова

.....
Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 января 2024 года
п.Новоилимск

№ 2

«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»

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.
4. Признать утратившим силу Постановление Администрации Новоилимского сельского поселения от 11.09.2023 г. № 72
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение № 1
к постановлению № 2 от 10.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации
Новоилимского
сельского поселения

_____/В.М. Жаркова

«__»_____2024 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. Новоилимск

2024 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 Новоилымского 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 Новоилымского 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 завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
 - 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
 - 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 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.
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 возратить 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 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 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, 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, 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 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 Наименование организатора конкурса:

Администрация Новоилимского сельского поселения

Место нахождения организатора конкурса:

Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д.1

Почтовый адрес организатора конкурса:

665697, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д.1

Контактное должностное лицо организатора конкурса:

Ведущий специалист по муниципальному имуществу Чуварева Анна Юрьевна

Контактный телефон/факс организатора конкурса:

8 (39566) 68287

Адрес электронной почты организатора конкурса: novoilimskoe_mo@mail.ru

Официальный сайт в сети «Интернет» организатора конкурса: www.torgi.gov.ru

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 Приложение к конкурсной документации (акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса)

Адрес официального сайта Адрес официального сайта, на котором размещено извещение и конкурсная документация:

www.torgi.gov.ru

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 внесения этой платы за предоставление конкурсной документации 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.

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, 12.02.2024 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, 12.02.2024 г.

Размер платы за содержание и ремонт Размер платы за содержание и ремонт:
тариф на содержание и ремонт помещения – 35 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 каждый рабочий день 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: Приложение № 9 (График осмотра многоквартирных домов, являющихся объектами конкурса)

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 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;

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.

Форма заявки на участие в конкурсе Приложение № 4 Части III «Техническая часть конкурса»

Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом 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.

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.

Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и 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. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств. 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.

Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, 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. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом. 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;

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

- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации,
- а также сведения об опыте работы.

Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе:

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п.

Новоилимск, ул. Зверева, д. 1

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.

Каждый участник конкурса, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на расчётный счет заказчика по следующим реквизитам:

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

Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района (Администрация Новоилимского СП)

л/с 04343006160

л/с 90301011070

БИК 012520101

ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г.Иркутск

Единый казначейский счет 40102810145370000026

Казначейский счет 03100643000000013400

ОКТМО 25626412

Руководитель – Глава Новоилимского сельского поселения В.М. Жаркова

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 2023 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	35	527	18445,00	922,25
2.	1	ул. Зверева, д. 3	35	785,5	27492,50	1374,63
3.	1	ул. Зверева, д. 4	35	539,7	18889,50	944,48
4.	1	ул. Зверева, д. 5	35	812,3	28430,50	1421,53
5.	1	ул. Зверева, д. 6	35	550,3	19260,50	963,03
6.	1	ул. Зверева, д. 7	35	806,5	28227,50	1411,38
7.	1	ул. Зверева, д. 8	35	520,2	18207,00	910,35
8.	1	ул. Зверева, д. 10	35	535,8	18753,00	937,65
9.	1	ул. Зверева, д. 11	35	807,9	28276,50	1413,83

10.	1	ул. Зверева, д. 12	35	536	18760,00	938,00
11.	1	ул. Зверева, д. 13	35	805,8	28203,00	1410,15
12.	1	ул. Зверева, д. 14	35	540,6	18921,00	946,05
13.	1	ул. Зверева, д. 18	35	523,9	18336,50	916,83
		ИТОГО:		8291,5		

290202,50

14510,16

Часть III. Техническая часть конкурса

Приложение № 1 к конкурсной документации

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 дом

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 ус

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.

Приложение 2
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)

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)

I. Содержание помещений общего пользования

- 1.1.Подметание полов во всех помещениях общего пользования 1 раз в неделю 4,00
1.2.обметание окон, подоконников, отопительных приборов, стен 1 раз в 5 дней 2,00
1.3.Мытье полов, стен подоконников во всех местах общего пользования 1 раз в неделю 4,00

II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома

- 2.1.Подметание земельного участка в летний период 1 раз в 2 суток 3,00
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 3,00

III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации

- 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 1,50
3.5.Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий. 1 раз в год 3,15

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 1,38
18.Дезинсекция 6 раз в год 1,00
ВСЕГО 35,00

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.

Приложение 3
к конкурсной документации

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

№	Наименование работ и услуг (рублей)	Стоимость работ и услуг (руб./кв.м/)	Сроки и периодичность выполнения работ и услуг	Годовая плата
1	2	3	4	5

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

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

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.

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.

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.

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

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.

Победитель конкурса:

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

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 9
к конкурсной документации

ГРАФИК

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

№ лота	Адреса домов	Дата проведения осмотра
1.	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 2	12.01.2024-11.02.2024
2.	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 4	12.01.2024-11.02.2024
3.	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 6	12.01.2024-11.02.2024
4.	Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 8	12.01.2024-11.02.2024

5.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 10	12.01.2024-11.02.2024
6.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 12	12.01.2024-11.02.2024
7.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 14	12.01.2024-11.02.2024
8.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 18	12.01.2024-11.02.2024
9.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 3	12.01.2024-11.02.2024
10.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 5	12.01.2024-11.02.2024
11.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 7	12.01.2024-11.02.2024
12.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 11	12.01.2024-11.02.2024
13.Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 13	12.01.2024-11.02.2024

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 № 10
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 Новоилимского сельского поселения, в лице Главы Новоилимского сельского поселения, открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, протокол конкурса от «__» _____ 2023 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, проживающим 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 решения, 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, пени) 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, предъявленного 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
« ____ » _____ 20__ г.

с

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 “__” _____ 2023г.

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 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 имеются хорошее
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
внутренняя проводка хорошее
электропитание
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 имеются хорошее
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

внутренняя проводка хорошее

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 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 имеются хорошее
- 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
- внутренняя проводка хорошее
- электропитание
- 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 имеются хорошее
- 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
- внутренняя проводка хорошее
- 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 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 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 имеются хорошее
- 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
- внутренняя проводка хорошее
- электропитание
- 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 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 имеются хорошее
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
внутренняя проводка хорошее

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 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 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 имеются хорошее
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
внутренняя проводка хорошее

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 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 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 имеются хорошее

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
внутренняя проводка хорошее

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 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 элементов помещений общего пользования многоквартирного дома

Наименование конструктивных элементов

Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)

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 имеются хорошее
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
внутренняя проводка хорошее
электропитание
- 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 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 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 имеются хорошее
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
внутренняя проводка хорошее
электропитание
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 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 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 имеются хорошее
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
внутренняя проводка хорошее

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 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 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 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 имеются хорошее
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
внутренняя проводка хорошее

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 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 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 | 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 | имеются | хорошее |
| 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 | | |
| внутренняя проводка | | хорошее |
| электропитание | | |
| 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 «___» _____ 2023г.

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

Приложение № 3

к договору № _____
от « ____ » _____ 2023 г.

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)

I. Содержание помещений общего пользования

- | | | |
|--|----------------|------|
| 1.1.Подметание полов во всех помещениях общего пользования | 1 раз в неделю | 4,00 |
| 1.2.обметание окон, подоконников, отопительных приборов, стен | 1 раз в 5 дней | 2,00 |
| 1.3.Мытье полов, стен подоконников во всех местах общего пользования | 1 раз в неделю | 4,00 |

II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома

- | | | |
|---|-----------------|------|
| 2.1.Подметание земельного участка в летний период | 1 раз в 2 суток | 3,00 |
| 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 | 3,00 |

III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации

- | | | |
|---|--|------|
| 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 | | 1,50 |
| 3.5.Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, проверка
состояния и ремонт продухов в цоколях зданий. 1 раз в год | | 3,15 |

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 | 1,38 |
| 18.Дезинсекция | 6 раз в год | 1,00 |
| ВСЕГО | | 35,00 |

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 муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 января 2024 года
п. Новоилимск

№ 3

«Об объявлении открытого аукциона на право заключения договора аренды на объект муниципального имущества»

Руководствуясь Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом Новоилимского муниципального образования, Администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального движимого имущества: автомобиль марки УАЗ-396259 2005 года изготовления, гос.номер Е 425 НТ, идентификационный номер ХТТ39625950430793, наименование (тип ТС) – специальный А/М, категория В, модель № двигателя УМЗ-421800 N 50504350, шасси (рама) номер 37410050451978, кузов (кабина, прицеп) номер 37410050106040, цвет защитный, мощность двигателя 84 (61,8) кВт, рабочий объем двигателя 2890 куб. см, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса 2720 кг, масса без нагрузки 1820 кг, паспорт транспортного средства 73 МА 147481.
2. Утвердить состав аукционной комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить порядок работы аукционной комиссии (Приложение № 2).
4. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района
от 10.01.2024 г. № 3

СОСТАВ

аукционной комиссии

Председатель аукционной комиссии:

Жаркова Вера Михайловна – глава Новоилимского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии

Кутузова Наталья Юрьевна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.

Члены комиссии:

Чуварёва Анна Юрьевна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;

Дубинина Юлия Петровна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;

Кошман Кристина Васильевна – секретарь руководителя администрации Новоилимского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Кошман Кристина Васильевна – секретарь руководителя администрации Новоилимского сельского поселения

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Порядок работы
аукционной комиссии

1. Аукционная комиссия создается для проведения аукциона на право заключения договора аренды на объект муниципального имущества Новоилимского муниципального образования.
2. Аукционная комиссия осуществляет в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» следующие функции:
 - 1) рассмотрение заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов;
 - 2) отбор участников аукциона по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 4) ведение и подписание протокола аукциона;
 - 5) ведение и подписание протокола об отказе от заключения договора.
3. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.
4. Члены аукционной комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний аукционной комиссии.
5. Заседания аукционной комиссии проводятся председателем в соответствии с повесткой заседания аукционной комиссии.
6. Секретарь аукционной комиссии обеспечивает организацию работы аукционной комиссии, в том числе осуществляет:
 - 1) формирование повестки;
 - 2) уведомление членов аукционной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания аукционной комиссии;
 - 3) представление материалов для ознакомления членам аукционной комиссии;
 - 4) оформление протоколов;
 - 5) оформление иных документов, необходимых для организации деятельности аукционной комиссии.
7. Решения аукционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов аукционной комиссии, каждый член аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
8. Замена члена аукционной комиссии допускается только по решению организатора аукциона.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 января 2024 года

№ 3-1

п. Новоилимск

«Об утверждении конкурсной документации по проведению аукциона на право заключения аренды муниципального имущества Новоилимского муниципального образования»

В целях обеспечения своевременного и качественного оказания жилищных услуг в Новоилимском сельском поселении, руководствуясь Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного

пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить аукционную документацию на проведение аукциона на право заключения аренды муниципального имущества Новоилимского муниципального образования. (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 аукциона (в сети интернет <http://novoilimsk.ru>), на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение № 1
к постановлению № 4 от 10.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Администрации
Новоилимского
сельского поселения
_____/В.М. Жаркова
«__» _____ 2024 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды в отношении объекта
муниципальной собственности
2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

№

п/п Наименование разделов и приложений

1. Раздел 1. Общие положения об аукционе.
2. Раздел 2. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе. Инструкция по заполнению заявки на участие в аукционе.
3. Раздел 3. Порядок пересмотра цены договора.
4. Раздел 4. Порядок, место, дата начала и дата время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
5. Раздел 5. Требования к участникам аукциона.
6. Раздел 6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.
7. Раздел 7. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.
8. Раздел 8. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»).
9. Раздел 9. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка.
10. Раздел 10. Обеспечение исполнения договора.
11. Раздел 11. Срок подписания проекта договора.
12. Раздел 12. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору.
13. Раздел 13. Отказ от проведения аукциона.
14. Раздел 14. Проект договора.
15. Раздел 15. Внесение изменений в документацию об аукционе.
16. Раздел 16. Порядок проведения аукциона.
17. Раздел 17. Заключение договора по результатам аукциона.
18. Раздел 18. Заключение договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, либо с лицом, признанным единственным участником аукциона.

19. Приложение № 1. Информационная карта аукциона.

Приложение № 1.1 Порядок ознакомления с имуществом (осмотр).

Приложение № 1.1.2 Форма заявки на осмотр имущества.

20. Приложение № 2. Форма заявки на участие в аукционе.

21. Приложение № 3. Сведения об имуществе (приложение может иметь подразделы).

22. Приложение № 4. Проект Договора.

Раздел 1. Общие положения об аукционе

1.1. Настоящая документация об аукционе (далее – документация) определяет порядок подготовки и проведения аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Новоилимского муниципального образования.

1.2. Аукцион проводится в электронной форме и является открытым по составу участников и по форме подачи предложений.

1.3. Организатор аукциона – Администрация Новоилимского сельского поселения Место нахождения: 665697, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1.

1.4. Извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Новоилимского муниципального образования размещено на официальном сайте торгов – www.torgi.gov.ru.

1.5. Настоящая документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Приказа ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.6. Настоящая документация об аукционе содержит всю необходимую для участия в открытом аукционе информацию о предмете аукциона, а также описание порядка проведения аукциона.

1.7. Начальная (минимальная) цена договора указана в пункте 2 Информационной карты аукциона (Приложение №1 к настоящей документации) (далее – Информационная карта).

1.8. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, указан в пункте 18 Информационной карты. При этом организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке

1.9. Для участия в аукционе необходимо подать заявку в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

1.10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе указаны в Информационной карте.

1.11. Место, дата и время проведения аукциона указаны в Информационной карте.

1.12. Заявка на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

1.13. При заключении и исполнении договора изменение существенных условий договора, указанных в настоящей документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

1.16. Организатор аукциона обеспечивает размещение документации об аукционе на официальном сайте торгов одновременно с размещением извещения о проведении аукциона (не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе). На электронной площадке указанное извещение оператор электронной площадки размещает в течение часа с момента размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте.

1.17. Электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещено извещение и документация об аукционе, указан в пункте 9 Информационной карты.

Раздел 2. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе. Инструкция по заполнению заявки на участие в аукционе

2.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Форма заявки на участие в аукционе, указана в Приложении № 2 к настоящей документации об

аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Заявка на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

Под электронным документом понимается документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

2.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- 1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты
- 2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);
- 3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);
- 4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

8) информацию о не проведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9) при проведении аукциона в соответствии с Постановлением № 739 документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

10) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка. Задаток вносится заявителем единым платежом на лицевой счет организатора торгов.

2.4. Информация и документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 2.3 настоящего раздела, не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы направляются организатору аукциона оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом.

2.5. Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке, разборчивыми буквами (размером и шрифтом).

2.6. Заявка (форма заявки), заявления, справки и иные документы, созданные участником, удостоверяются подписью и печатью (для юридического лица) заявителя. С целью исключения разночтений документов (в том числе копий), входящие в состав заявки участника, такие документы должны быть оформлены в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация (Приказ Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст (ред. от 14.05.2018) "Об утверждении национального стандарта Российской Федерации"), Федеральным законом "Об электронной подписи" от 06.04.2011 № 63-ФЗ (документы в электронной форме), иными нормативами, регулирующими оформление документов, в том числе, в электронной форме.

2.7. Сведения, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.

2.8. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством РФ порядке с учетом положений п.2.6 настоящей документации.

2.9. Документы, представленные заявителем организатору аукциона в составе заявки, возврату не подлежат, если заявка не была отозвана в установленные сроки.

2.10. Документы, подаваемые в электронной форме должны соответствовать минимальным требованиям:

1) Допустимыми форматами электронных документов являются: Текстовые форматы - PDF, RTF, TXT, однопрограммные форматы (например, Microsoft Word, Word Perfect), растровые изображения – JPEG, JPG, PNG. JPEG, PNG, GIF, TIFF. архиваторы - RAR, ZIP, 7z.

2) Цветность не менее 256 оттенков серого, разрешение не менее 150 DPI;

3) Электронный документ не должен быть защищен от просмотра. Не допускается содержание в составе электронных документов вредоносного программного обеспечения.

4) Фотокопии документов (ксерокопии, скан-копии, снимки и иные фотографические образы) должны быть читаемыми.

Раздел 3. Порядок пересмотра цены договора.

3.1. Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, при этом цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

3.2. В случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене, договор заключается по цене, предложенной участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, при этом цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

3.3. В случае заключения договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, либо с лицом, признанным единственным участником аукциона, цена договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

3.4. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

3.5. Оплата по договору осуществляется в безналичной форме в порядке и сроки, указанные в пункте 11 Информационной карты.

Раздел 4. Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4.1. Заявка на участие в аукционе в том числе, подаваемая в форме электронного документа, подается с приложенными к ней документами по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящей документации об аукционе, и в срок, указанный в Информационной карте.

4.2. Место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе указаны в пунктах 3,4,12 Информационной карты.

При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днём размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Местом подачи заявок на участие в аукционе является электронная площадка.

4.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

4.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты, времени ее получения и порядкового номера заявки.

4.5. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям.

4.6. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

4.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

Раздел 5. Требования к участникам аукциона.

5.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.

Участие в аукционе вправе принимать заявители, зарегистрированные в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) в соответствии с главой II Регламента государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, утвержденного приказом Федерального казначейства от 2 декабря 2021 г. № 38н.

5.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам и настоящей документации.

5.3. Организатор аукциона, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в пункте 5.2. настоящей документации, у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, организаций и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе. При этом организатор аукциона, аукционная комиссия не вправе возлагать на участников аукциона обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

5.4. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов и (или) сведений, определенных разделом 2 настоящей документации об аукционе, либо наличия в таких документах и (или) сведениях недостоверной информации;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 5.2. настоящей документации;

3) невнесения задатка;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подачи заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Закона № 209-ФЗ, в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие

специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Законом № 209-ФЗ;

б) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в аукционе.

5.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с разделом 2 настоящей документации об аукционе, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

5.6. Организатором торгов плата за участие в аукционе с участников аукциона не взимается.

Раздел 6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.

6.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанных в пункте 4 Информационной карты.

6.2. Задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

6.3. Отзыв заявки осуществляется в соответствии с функционалом личного кабинета электронной площадки.

6.4. Электронная форма отзыва заявки подписывается соответствующей электронной подписью. В случае, если заявление от имени заявителя подписано иным лицом, к заявлению об отзыве заявки должна быть приложена нотариальная доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Раздел 7. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

7.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений документации об аукционе.

7.2. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, организатор аукциона формирует с использованием официального сайта, подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений конкурсной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

7.3. Даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе указаны в пункте 5 Информационной карты.

Раздел 8. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»).

8.1. Шаг аукциона - величина повышения начальной (минимальной) цены договора.

8.2. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

8.3. Размер «шага аукциона» указан в извещении, а также в пункте 13 Информационной карты.

Организатор торгов не несет ответственности за нарушение требований, предъявляемым к порядку проведения торгов, если такие нарушения допущены оператором электронной площадки.

Раздел 9. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка

9.1. Размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка указаны в пункте 14 Информационной карты.

9.2. Задаток должен поступить на счет организатора аукциона не позднее срока окончания подачи заявок.

9.3. Документом, подтверждающим внесение задатка для целей применения подпункта 3) пункта 5.4. раздела 5 настоящей документации является выписка со счета организатора аукциона.

9.4. Возврат задатка осуществляется организатором аукциона на счёт заявителя, указанный в заявке на участие в аукционе. Ответственность за правильность указания своих банковских реквизитов несет заявитель (Участник). Организатор аукциона не несет ответственности за несвоевременное перечисление на счет заявителя суммы задатка в случае, если заявитель предоставил недостоверные сведения о своих банковских реквизитах.

Раздел 10. Обеспечение исполнения договора.

10.1. Информация о том, что требование об обеспечении исполнения договора установлено либо не установлено, указана в пункте 15 Информационной карты.

10.2. Обеспечение исполнения договора вносится победителем аукциона или единственным его участником в течение 10 календарных дней с даты публикации протокола подведения итогов торгов (протокол о признании единственного участника, протокол аукциона).

Раздел 11. Срок подписания проекта договора.

11.1. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора, указан в пункте 17 Информационной карты.

11.2. Срок, в течение которого участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, должен подписать проект договора, указан в пункте 19 Информационной карты (в случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора).

11.3. Срок, в течение которого лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, либо лицо, признанное единственным участником аукциона, обязано подписать проект договора, указан в пункте 20 Информационной карты.

Раздел 12. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору.

12.1. Информация о порядке проведения осмотра имущества указаны в пункте 16 Информационной карты. Порядок осмотра содержится в Приложении № 1.1 «Порядок ознакомления с имуществом (осмотр)», Приложение № 1.1.2 «Форма заявки на осмотр имущества».

Раздел 13. Отказ от проведения аукциона.

13.1. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона указан в пункте 18 Информационной карты.

Раздел 14. Проект договора.

14.1. К настоящей документации об аукционе прилагается проект договора (Приложение № 4), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

Раздел 15. Внесение изменений в документацию об аукционе.

15.1. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение одного часа с момента размещения изменений в документацию об аукционе на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в документацию об аукционе на электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Раздел 16. Порядок проведения аукциона.

16.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

16.2. Порядок проведения аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с принципами, утвержденными разделом «XV. Порядок проведения аукциона» Приказа ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

16.3. Аукцион проводится на электронной площадке, указанной в пункте 12 Информационной карты.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющие Электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение торговых процедур в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации о заявителях и участниках аукциона, направивших информацию и документы, и их содержания до направления таких информации и документов организатору аукциона, а также бесперебойное функционирование электронной площадки и доступ к ней организатора аукциона, заявителей и участников аукциона в течение всего срока проведения аукциона.

Организатор торгов не несет ответственности за противоправные действия оператора торговой площадки.

16.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

16.5. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 60 минут от начала проведения такого аукциона, а также 20 минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота).

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), обновляется автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), увеличивающего его текущее значение на «шаг аукциона», такой аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки.

16.6. Представленное участником аукциона предложение о цене договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цене лота), равным или ниже ранее представленных участниками предложений о цене договора.

Участник, предложение о цене договора которого является лучшим текущим предложением о цене договора, не вправе делать следующее предложение о цене.

16.7 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

16.8. Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

16.9. Организатор аукциона направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

16.10. Если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о цене договора (цене лота), предусматривающего более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

Раздел 17. Заключение договора аренды по результатам аукциона.

17.1. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к настоящей документации. Победитель аукциона, в срок, не превышающий 10 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, передает организатору аукциона подписанный проект договора и обеспечение в порядке, предусмотренном пунктом 15 Информационной карты.

17.2. Заключение договора с победителем аукциона осуществляется в течение 20 дней с даты проведения аукциона, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

17.3. В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

17.4. Организатор аукциона передает проект договора участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение трех рабочих дней с даты признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора.

Указанный проект договора подписывается участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора в десятидневный срок с даты направления проекта договора, и представляется организатору аукциона.

17.5. Задаток возвращается победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания с ним договора. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

17.6. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, задаток победителю аукциона не возвращается.

17.7. В случае уклонения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора, задаток такому участнику не возвращается. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

Раздел 18. Заключение договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, либо с лицом, признанным единственным участником аукциона.

18.1. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок направляет один экземпляр протокола и проект договора лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе. Лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, в срок, не превышающий 10 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, передает организатору аукциона подписанный проект договора и обеспечение в порядке, предусмотренном пунктом 15 Информационной карты.

18.2. Заключение договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, осуществляется в течение 20 дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

18.3. Задаток возвращается лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания с ним договора.

18.4. В случае уклонения лица, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, от заключения договора, задаток такому лицу не возвращается.

18.5. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона направляет один экземпляр протокола и проект договора лицу, признанному единственным участником аукциона. Лицо, признанное единственным участником аукциона, в срок, не превышающий 10 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола признания участником аукциона только одного заявителя, передает организатору аукциона подписанный проект договора и обеспечение в порядке, предусмотренном пунктом 15 Информационной карты.

18.6. Заключение договора с лицом, признанным единственным участником аукциона, осуществляется в течение 20 дней с даты подписания протокола аукциона, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

18.7. Задаток возвращается лицу, признанному единственным участником аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания с ним договора.

18.8. В случае уклонения лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения договора, задаток такому лицу не возвращается.

18.9. Договор заключается на условиях, которые предусмотрены документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в аукционе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в аукционе), либо признания участником аукциона только одного заявителя (далее - единственный участник аукциона), с единственным заявителем на участие в аукционе, в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, либо с единственным участником аукциона организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и

документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

Приложение № 1
к документации об аукционе

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

№ Наименование пункта Текст пояснений

1. Наименование и местонахождение продавца Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района, адрес места нахождения: 665697, Иркутская область Нижнеилимский район п. Новоилимск, ул. Зверева, дом № 1, адрес сайта в сети «Интернет»: www.novoilimsk.ru

2. Источники средств массовой информации для размещения информации, связанной с проведением аукциона Адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, www.novoilimsk.ru.

Официальное печатное издание: «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения»

На аукцион выставляется муниципальное имущество:

№ лота Наименование объекта Адрес объекта

Начальная цена (определена на основании отчета оценщика) Шаг аукциона (5% от начальной цены)

1. Автомобиль марки УАЗ-396259 2005 года изготовления, гос. номер, идентификационный номер ХТТ39625950430793, наименование (тип ТС) – специальный А/М, категория В, модель № двигателя УМЗ-421800 N 50504350, шасси (рама) номер 37410050451978, кузов (кабина, прицеп) номер 37410050106040, цвет защитный, мощность двигателя 84 (61,8) кВт, рабочий объем двигателя 2890 куб. см, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса 2720 кг, масса без нагрузки 1820 кг, паспорт транспортного средства 73 МА 147481. Иркутская область Нижнеилимский район п. Новоилимск

24 000 рублей 00 коп.

без НДС 1200 руб.

2. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок Заявки на участие в аукционе принимаются с 12.01.2024 г. с 09.00 часов до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, по 01.02.2024 г. с 09.00 часов до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, по адресу: 665697, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1, кабинет № 5.

3. Дата, время, место определения участников аукциона Заявки на участие в аукционе рассматриваются с 02.02.2024 г. с 12.00 часов до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. по 03.02.2024 г. в 11.00 часов по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1, кабинет № 2 (кабинет Главы Новоилимского сельского поселения).

4. Место, дата и время проведения аукциона Аукцион состоится «05» января 2024 г. в 11.00 по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1.

5. Срок заключения договора аренды Заключение договора аренды в период с 16.02.2024 г. по 20.02.2024 года

№ Наименование пункта информационной карты Содержание пункта информационной карты

1. Организатор аукциона Администрация Новоилимского сельского поселения Место нахождения: 665697, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1

1.1. Наименование объекта

торгов Лот 1: автомобиль марки УАЗ-396259 2005 года изготовления, гос. номер Е 425 НТ, идентификационный номер ХТТ39625950430793, наименование (тип ТС) – специальный А/М, категория В, модель № двигателя УМЗ-421800 N 50504350, шасси (рама) номер 37410050451978, кузов (кабина, прицеп) номер 37410050106040, цвет защитный, мощность двигателя 84 (61,8) кВт, рабочий объем двигателя 2890 куб. см, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса 2720 кг, масса без нагрузки 1820 кг, паспорт транспортного средства 73 МА 147481.

1.2. Целевое назначение государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору Имущество передается в аренду с любым целевым использованием, не запрещенным законодательством Российской Федерации

1.3. Срок передачи имущества в аренду 5 (пять) пять

1.4. Собственник имущества Новоилимское муниципальное образование

1.5. Информация о земельных участках, на которых располагаются объекты торгов-

2. Начальная (минимальная) цена договора в месяц
Лот 1: 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек (без учета НДС)
3. Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе. «11» января 2024 года с понедельника по пятницу с 9 час. 00 мин. до 16 час
4. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. 01.02.2024 г. с понедельника по пятницу с 9 час. 00 мин. до 16 час
5. Даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе с даты, указанной в п.3 Информационной карты документации об аукционе по 01.02. 2024 года (включительно).
6. Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе 02 февраля 2024 г. с 12 час. 00 мин. местного времени.
7. Дата окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе 03 февраля 2024 г. в 11 час. 00 мин. местного времени.
8. Место, дата и время проведения аукциона 05 февраля 2024 года в 11 час 00 мин. местного времени по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, пос.Новоилимск, ул. Зверева,1, кабинет главы Новоилимского сельского поселения (1 этаж).
9. Электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об аукционе <https://torgi.gov.ru> - Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов;
10. Порядок пересмотра цены договора Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.
11. Порядок и сроки оплаты по договору Указан в разделе 3 проекта договора аренды (Приложение 4 к документации об аукционе)
12. Место подачи заявок на участие в аукционе, место проведения аукциона по адресу электронной торговой площадки <https://app.rts-tender.ru> в соответствии с идентификатором торговой процедуры.
13. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») Шаг аукциона установлен в размере 5% начальной (минимальной) цены договора:
шаг, % Лот 1, руб.
5,00 100
14. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка Для участия в аукционе необходимо внесение задатка.
Размер задатка в размере 10% от начальной (минимальной) цены договора, что составляет:
Лот 1, руб.
200
- Денежные средства, вносимые в качестве задатка, должны поступить на расчетный счет организатора аукциона, указанный ниже, не позднее дня окончания срока подачи заявок.
Задаток перечисляется на расчетный счет организатора аукциона:
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
Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района (Администрация Новоилимского СП)
л/с 04343006160
л/с 90301011070
БИК 012520101
ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК по Иркутской области г.Иркутск
Единый казначейский счет 40102810145370000026

Казначейский счет 03100643000000013400
ОКТМО 25626412

Глава Новоилимского сельского поселения

В.М. Жаркова

Назначение платежа : *«Оплата задатка для участия в аукционе по аренде _____ (наименование лота) _____, расположенного по адресу : _____ (адрес местонахождения имущества) _____, извещение № _____ (номер извещения) _____, Лот № _____ НДС не облагается».

15. Требование об обеспечении исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления Не установлено

16.Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору

16.1. Осмотр имущества осуществляется без взимания платы.

16.2. Порядок осмотра имущества изложен в Приложении № 1.1 «Порядок ознакомления с имуществом (осмотр)», Приложение № 1.1.2 «Форма заявки на осмотр имущества».

17.Срок, в течение которого победитель аукциона или единственный участник обязан подписать проект договора В течение 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона или протокола о признании единственного участника аукциона.

18.Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

19.Срок, в течение которого участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, должен подписать проект договора (в случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора) В течение 10 (десяти) календарных дней с даты направления организатором аукциона проекта договора участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

20.Срок, в течение которого лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, либо лицо, признанное единственным участником аукциона, обязано подписать проект договора В течение 10 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

21.Требование об участии в аукционе только субъектов малого и среднего предпринимательства физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Не установлено

22.Информация об обременении имущества отсутствует.

Приложение № 1.1
к документации об аукционе

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИМУЩЕСТВОМ (ОСМОТР)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию работы по ознакомлению заинтересованных лиц с имуществом в отношении которого опубликовано извещение о проведении аукциона.

1.2. Ознакомление заинтересованных лиц с имуществом осуществляется в порядке очередности поступления заявок на осмотр имущества в соответствии с правилами ознакомления, установленными Порядком.

2. Организация ознакомления с имуществом

2.1. Ознакомление заинтересованных лиц с имуществом осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Осмотр может быть произведен только по письменному заявлению заинтересованного лица с обязательным указанием предмета торгов и номера извещения, с учетом иных требований, установленных настоящим Порядком и аукционной документацией (далее - Заявка).

2.1.2. Заявка может быть подана любым из способов:

- по местонахождению Организатору торгов: 665697, п.Новоилимск, ул. Зверева, д. 1

- по адресу электронной почты: novoilimskoe_mo@mail.ru

2.1.3. Осмотр осуществляется не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.1.4. Заявка должна быть подписана заявителем.

2.1.5. Заявка на осмотр, а также прилагаемые к ней документы и материалы должны быть представлены в форматах PDF, JPG, JPEG, PNG с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графических подписей, печатей, штампов, номеров, обозначений дат и т.д.). Содержание обращения, а также прилагаемых к нему документов и материалов должно представлять собой текстовую и (или) графическую (фото-копию текста) информацию. Допускается подача обращения и прилагаемых к нему документов и материалов в упакованном архивном формате RAR.

2.1.6. В случае, если заявителем является гражданин или индивидуальный предприниматель, к заявке на осмотр прилагается копия документа, удостоверяющего личность. Для юридических лиц – приказ о назначении руководителя или выписка из ЕГРЮЛ.

2.1.7. График составляется по факту поступивших обращений.

2.1.8. К ознакомлению с имуществом допускаются лица, указанные в Заявке, либо их представители при наличии должным образом оформленных полномочий.

2.1.9. В случае если заинтересованное лицо отказывается от ознакомления с имуществом либо не является в согласованные дату и время, об этом делается соответствующая отметка в форме Заявки на осмотр. Факт ознакомления с имуществом или неприбытие заинтересованного лица на ознакомление с имуществом, отсутствие или наличие претензии заинтересованного лица к ознакомлению с имуществом вносятся Организатором торгов в форму Заявки на осмотр.

2.2. Ознакомление с имуществом осуществляется по месту нахождения объекта торгов при предъявлении заинтересованным лицом документов, подтверждающих его личность и полномочия:

1) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность, а в случае если лицо действует от имени заинтересованного лица - надлежащим образом оформленную доверенность и документ, удостоверяющий личность;

2) для юридических лиц:

- документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица;

- доверенность, выданную от имени юридического лица на имя явившегося на ознакомление представителя, с указанием полномочий на ознакомление с имуществом, либо иной документ, подтверждающий полномочия выступать от имени юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего доверенность от имени юридического лица (решение уполномоченного органа о назначении руководителя, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, иное).

Указанные документы, за исключением документа, удостоверяющего личность представителя, могут быть представлены в виде копий, заверенных юридическим лицом.

2.3. Организатор торгов имеет право отказать в осмотре имущества в случае, если лицо, явившееся для ознакомления с имуществом:

- не выполнило требования порядка подачи заявки на осмотр;

- не предъявило документы, удостоверяющие его личность и полномочия;

- прибыло в несогласованные дату, место и время;

- объект торгов снят с аренды или процедура торгов не проводится.

2.4. Для ознакомления заинтересованному лицу предоставляется только то имущество, которое указано в Заявке на ознакомление.

2.5. С целью исключения рисков повреждения (порчи) или уничтожения имущества (оргтехника, компьютеры, бытовые приборы, автотранспортные средства и т.д.) ознакомление с имуществом проводится преимущественно посредством внешнего (визуального) осмотра. Заинтересованное лицо информируется о недопустимости совершения во время ознакомления с имуществом действий, которые могут привести к повреждению имущества.

2.6. Заинтересованное лицо, осуществляющее ознакомление с имуществом, вправе осуществлять фотосъемку имущества, перечисленного в Заявке и копирование имеющихся в отношении имущества правоустанавливающих документов исключительно с разрешения представителя Организатора торгов.

2.7. В случае нарушения заинтересованным лицом указанных выше правил ознакомления с имуществом, в том числе нарушением порядка подачи Заявки, Организатор торгов вправе не рассматривать такое заявление или прекратить ознакомление.

2.8. Ущерб, причиненный заинтересованным лицом имуществу, подлежит возмещению в установленном законом порядке.

Приложение 1.1.2
к Порядку ознакомления с имуществом
Организатору аукциона:
Администрация Новоилимского
сельского поселения

Форма заявки
на осмотр имущества

(заполняется индивидуальным предпринимателем или физическим лицом)

Паспортные данные: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдан, код подразделения _____

Контактный телефон _____

ОГРН индивидуального предпринимателя № _____

Электронная почта: _____

(заполняется юридическим лицом)

Наименование юридического лица _____

Контактный телефон _____

Электронная почта: _____

ИНН/КПП: _____ ОГРН № _____

Представитель Участника
(Ф.И.О.) _____

Действует на основании доверенности от _____, № _____

Паспортные данные представителя: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдан, код подразделения _____

Контактный телефон _____

Объект осмотра:

№ Извещения, лота Извещение № _____, Лот № _____

Адрес (местонахождение) Объекта (лота) аукциона _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку на осмотр, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны. Участник (или представитель Участника, действующий по доверенности): (Ф.И.О. для физического лица или ИП, руководителя для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

_____/_____. 20__ г.(подпись / дата)

Информация об осмотре имущества

Дата и время осмотра: «___» _____ 202__ г. время _____ ч. _____ мин.

Представитель Организатор торгов, присутствующий на осмотре (ФИО, подпись):

_____/_____
(ФИО) (подпись)

Заявитель или его уполномоченный, присутствующий на осмотре (ФИО, подпись):

В случае, если заявитель или его уполномоченный представитель не явился в назначенную дату и срок, проставляется соответствующая отметка

_____/_____
(ФИО) (подпись)

Дополнительная информация (при наличии)

Отсутствие или наличие претензии заинтересованного лица к ознакомлению с имуществом (заполняется Заявителем):

Иная информация (при необходимости)

Приложение № 2
к документации об аукционе

(выполняется на бланке организации, за неимением – на листе формата А4)

Организатору аукциона:

Администрация Новоилимского сельского поселения

Форма заявки

на участие в аукционе

по аренде государственного имущества

Участник

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

Паспортные данные: серия № , дата выдачи

кем выдан, код подразделения

Адрес регистрации по месту жительства

Адрес регистрации по месту пребывания

Контактный телефон

Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРН индивидуального предпринимателя №

Электронная почта:

ИНН:

(заполняется юридическим лицом)

Юридический адрес

Почтовый адрес

Контактный телефон

Электронная почта:

ИНН/КПП: ОГРН №

Представитель Участника

(Ф.И.О.)

Действует на основании доверенности от , №

Паспортные данные представителя: серия № , дата выдачи

кем выдан

Адрес регистрации по месту жительства

Адрес регистрации по месту пребывания

Контактный телефон

принял решение об участии в аукционе по аренде Объекта (лота) аукциона:

№ Извещения , лота Информация о задатке

Наименование Объекта (лота) аукциона

Адрес (местонахождение) Объекта (лота) аукциона

1. Участник обязуется:

1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Информационном сообщении.

1.2. В случае признания Победителем или единственным участником аукциона заключить договор с Продавцом, внести обеспечение исполнения договора в соответствии с порядком, сроками и

требованиями, установленными в Информационном сообщении и договоре аренды государственного имущества.

2. Участнику понятны все требования и положения Информационного сообщения. Участнику известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) аукциона.

3. Участник извещён о том, что он вправе отозвать Заявку в порядке и в сроки, установленные в Информационном сообщении.

4. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Участник.

5. Участник подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, обеспечения исполнения договора, Информационным сообщением и проектом договора, и они ему понятны. Участник осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган, Организатор и Продавец не несут ответственности за ущерб, который может быть причинен Участнику отменой аукциона, внесением изменений в Информационное сообщение или снятием с аукциона Объекта (лота) аукциона, а также приостановлением торговой процедуры.

7. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

8. Участник должным образом осведомлен о том, что при проведении аукциона в электронной форме, все необходимые уведомления, протоколы и иные документы в ходе проведения процедуры торгов будут размещаться на электронной площадке и (или) направлены на адрес электронной почты, указанной в заявке.

Перечень прилагаемых к заявке документов

1...

2...

...

Платежные реквизиты Участника для возврата задатка:

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)

ИНН Участника

КПП Участника

р/с или (л/с)

к/с

БИК

БАНК и номер карты :

Участник (или представитель Участника, действующий по доверенности):

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, руководителя для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

_____/ __. __. 20__ г. (подпись / дата)

Внимание! Заявка участника подается в строгом соответствии с настоящей формой.

В случае отступления от вышеуказанной формы и ее положений - такая заявка будет отклонена!

Приложение № 3
к документации об аукционе
(характеристики имущества)

Перечень
движимого имущества подлежащего передаче в аренду
№ Лота Наименование Целевое назначение

1автомобиль марки УАЗ-396259 2005 года изготовления, гос.номер Е 425 НТ , идентификационный номер ХТТ39625950430793, наименование (тип ТС) – специальный А/М, категория В, модель № двигателя УМЗ-421800 N 50504350, шасси (рама) номер 37410050451978, кузов (кабина, прицеп) номер 37410050106040, цвет защитный, мощность двигателя 84 (61,8) кВт, рабочий объем двигателя 2890 куб. см, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса 2720 кг, масса без нагрузки 1820 кг, паспорт транспортного средства 73 МА 147481. Для свободного использования

Неотъемлемой частью настоящей документации в том числе являются:

- проект договора аренды имущества, находящегося в государственной собственности Республики Крым и приложения к нему;
- согласие собственника имущества, указанное в п.1.4 Приложения 1 «Информационная карта» документации об аукционе;
- бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества.

Приложение № 4
к документации об аукционе

ДОГОВОР № ____
аренды муниципального имущества
Новоилимского муниципального образования
Иркутская область
Нижнеилимский район

п. Новоилимск

«__» _____ 202__ года

Администрация Новоилимского сельского поселения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): 3834011051, основной государственный номер (ОГРН): 1063847000140, место нахождения юридического лица: Российская Федерация, Иркутская область, Нижнеилимский район, поселок Новоилимск, ул. Зверева, 1, в лице главы Новоилимского сельского поселения Жарковой Веры Михайловны, действующей на основании Устава Новоилимского муниципального образования, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» и «Балансодержатель», с одной стороны, и _____ юридический адрес: _____ зарегистрирован _____ свидетельство о государственной регистрации _____ ОГРН _____ ИНН _____, в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, на основании протокола _____ от «__» _____ 201__ г. заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Балансодержатель и Арендодатель (далее - Арендодатель) передает во временное владение и пользование (аренду) имущество Новоилимского муниципального образования (далее – имущество), а Арендатор принимает имущество согласно приложению 2, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Имущество передается для свободного использования.

1.2. Арендатор обязуется вернуть имущество в том состоянии, в каком он его получил, с учетом нормального износа.

Если по окончании срока аренды состояние возвращаемого имущества хуже, чем по принятию его в аренду, то Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения Договора передаваемое имущество не обременено правами третьих лиц, не является предметом залога, спора, не состоит под арестом, не обременено иным способом.

1.4. Сдача в аренду имущества не влечет передачи права собственности на него.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель вправе:

2.1.1. Расторгнуть Договор, в случаях предусмотренных настоящим Договором.

2.1.2. Взыскать с Арендатора сумму нанесенного ущерба, в случае повреждения, хищения, аварии или ином событии, нанесшем данному имуществу ущерб по вине Арендатора

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать имущество по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 10 дней со дня подписания Договора.

2.2.2. Передать имущество в надлежащем состоянии со всеми его принадлежностями.
2.2.3. После истечения срока действия настоящего Договора или прекращения действия его по иным основаниям принять от Арендатора имущество в течение десяти дней.

2.3. Арендатор вправе:

2.3.1. Владеть и пользоваться имуществом в соответствии с условиями настоящего Договора

2.3.2. Расторгнуть Договор, в случаях предусмотренных настоящим Договором.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять имущество согласно акту приема-передачи в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора.

2.4.2. Использовать полученное в пользование имущество в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.4.3. Бережно относиться к полученному в пользование имуществу, поддерживать его в исправном состоянии, установить за свой счет водо-, электро- счетчики, а так же своевременно производить за свой счет текущий и капитальный ремонт имущества.

Неотделимые улучшения (переоборудование и т.п.) арендованного имущества производятся Арендатором только с письменного разрешения Арендодателя. Стоимость таких улучшений не возмещается. В случае если имущество приходит в негодность по вине Арендатора ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор восстанавливает его за свой счет в согласованный с Арендодателем срок.

2.4.4. В случае расторжения настоящего Договора, Арендатор обязан уплатить Арендодателю сумму стоимости не произведенного им и являющегося его обязанностью текущего ремонта имущества, с составлением дополнительного соглашения к настоящему договору с оформлением калькуляции необходимых ремонтных работ.

2.4.5. Не передавать в какой бы то ни было форме, в том числе в качестве пая (доли) в уставный капитал коммерческих организаций либо по договору о совместной деятельности, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в залог другим предприятиям, организациям, частным лицам и т.д., либо обменять его любыми другими способами без письменного согласия Арендодателя.

2.4.6. Не допускать изменения целевого назначения пользования имуществом без соответствующего разрешения Арендодателя.

2.4.7. По требованию Арендодателя предоставлять необходимую информацию о пользовании имуществом и не препятствовать проводимым проверкам.

2.4.8. При изменении организационно-правовой формы, наименования юридического адреса, банковских реквизитов или реорганизации, а также лишения лицензии на право деятельности в течение 10 дней письменно сообщить Арендодателю о произошедших изменениях.

2.4.9. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, хищении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) данному имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения.

2.4.10. Содержать имущество, переданное в аренду, в том числе инженерные сети и коммуникации расположенные в нем, в полной исправности и образцовом санитарном состоянии, соблюдать правила противопожарной безопасности, требования санитарно-эпидемиологических станций, Гражданской обороны, Госпожнадзора, правила электробезопасности установок потребителя, выделять для этих целей необходимые лимиты, фонды, ассигнования до передачи его Арендодателю по акту, производить оплату за коммунальное обслуживание имущества, содержать в порядке прилегающую к имуществу территорию, осуществлять ее благоустройство, озеленение, освещение и уборку от мусора.

2.4.11. Своевременно в срок, установленный настоящим Договором, вносить арендную плату за пользование имуществом и предоставлять копии платежных документов Арендодателю в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.4.12. Своевременно получать почтовые направления (уведомления, письма, акты сверок, претензии и др.) поступившие на имя Арендатора. Давать письменные ответы в срок указанный в почтовом направлении.

2.4.13. Возместить материальный ущерб, возникший в результате пожара, подтопления по вине Арендатора, всем лицам которым такой ущерб был причинен.

2.4.14. В месячный срок с момента заключения настоящего Договора, либо постановке земельного участка на государственный кадастровый учет обратиться в адрес Администрации Новоилимского сельского поселения заявлением о заключении договора аренды на земельный участок, на котором расположено переданное по настоящему Договору имущество.

2.4.15. Заключить договор на обслуживание арендуемого имущества и снабжение его энергетическими и другими ресурсами с момента заключения настоящего Договора.

2.4.16. Расторгнуть настоящий Договор, освободить и передать по акту приема-передачи имущество Арендодателю при продаже его с аукциона в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества Новоилимского сельского поселения в десятидневный срок со дня получения уведомления.

2.4.17. Возвратить полученное имущество в течение десяти дней после истечения срока действия настоящего Договора или прекращения действия его по иным основаниям указанным в настоящем Договоре.

2.4.18. В месячный срок со дня подписания настоящего Договора, провести регистрацию Договора в управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области.

3. Арендная плата, платежи и расчеты по Договору

3.1. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно равными долями, равными 1/12 арендной платы от суммы арендной платы в год за каждый месяц вперед с оплатой до 5 числа текущего месяца.

3.2. Арендную плату за имущество Арендатор направляет: в размере 100% (без учета суммы НДС) на расчетный счет по реквизитам:

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

Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района (Администрация Новоилимского СП)

л/с 04343006160

л/с 90301011070

БИК 012520101

ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г.Иркутск

Единый казначейский счет 40102810145370000026

Казначейский счет 03100643000000013400

ОКТМО 25626412

Глава Новоилимского сельского поселения

В.М. Жаркова

3.3. Сумма годовой арендной платы составляет 24 000 (тридцать шесть тысяч) рублей (без учета суммы НДС) согласно приложению № 1.

Арендатор самостоятельно исчисляет сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет, и предоставляет в соответствии с пунктом 5 статьи 174 Налогового кодекса Российской Федерации в налоговый орган налоговые декларации за соответствующие налоговые периоды.

3.4. Пересмотр цены Договора аренды не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения. Пересмотр цены Договора аренды в сторону увеличения может быть пересмотрен сторонами не чаще одного раза в год.

3.5. В случае заключения договора аренды после 5 числа текущего месяца арендная плата за прошедший месяц вносится не позднее 5 числа следующего месяца.

4. Ответственность Арендатора

4.1. В случае просрочки одной из сторон исполнения обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты пеней. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения. Размер пеней устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка РФ. Сторона,

допустившая просрочку освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

4.2. Уплата процентов и неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

4.3. Основанием для наложения взыскания по факту нарушения условий Договора являются документы, подтверждающие нарушение условий Договора (акты проверок, справки и др.), которые составляются комиссионно с участием представителей Арендодателя и Арендатора, в случае отказа Арендатора от участия в проверке или подписания акта (о чем делается соответствующая запись), акт составляется и подписывается представителями Арендодателя.

5. Особые условия

5.1. Расходы по государственной регистрации Договора, изменения и дополнения к нему, а так же по содержанию имущества возлагаются на Арендатора.

5.2. Реорганизация Арендодателя, а также смена собственника арендуемого имущества не является основанием для изменения условий настоящего Договора и его расторжения.

6. Риск случайной гибели имущества

6.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения полученного по настоящему договору в аренду имущества после подписания акта приема-передачи несет Арендатор, если имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим договором или назначением имущества, либо передал его третьему лицу без согласия Арендодателя.

7. Ответственность сторон по договору

7.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему Договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Арендодатель не несет ответственности за недостатки переданного имущества, которые были им оговорены при заключении Договора, или были заранее известны Арендатору, либо должны быть обнаружены во время осмотра имущества при его передаче или при заключении Договора.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Изменение и/или дополнение Договора

9.1. Настоящий договор может быть изменен и/или дополнен сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших необходимость таких действий сторон.

9.2. Любые соглашения по изменению и/или дополнению условий настоящего Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны сторонами Договора и скреплены печатями сторон.

10. Порядок расторжения Договора

10.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

10.2. По требованию Арендодателя договор может быть досрочно расторгнут в случаях, когда Арендатор:

- более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату;

- пользуется имуществом с существенным нарушением условий Договора или назначения этого имущества либо с неоднократными нарушениями;

- существенно ухудшает состояние имущества;

- не производит текущий ремонт имущества в разумные сроки, не выполняет обязанностей по поддержанию имущества в исправном состоянии или его содержанию;

- без уведомления Арендодателя передал имущество третьему лицу;

- не выполнил иные условия предусмотренные настоящим Договором.

10.3. По требованию Арендатора договор может быть досрочно расторгнут в случае, когда:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения Договора;

- имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;

- при заключении Договора Арендодатель не предупредил Арендатора о правах третьих лиц на переданное в пользование имущество;
- при неисполнении Арендодателем обязанности передать имущество в течение 10 дней со дня подписания настоящего Договора.

10.4. В случаях расторжения Договора по соглашению сторон договор прекращает свое действие по истечении семи дней со дня, когда стороны достигли соглашения о расторжении заключенного между ними Договора.

10.5. Последствия расторжения Договора определяются взаимным соглашением сторон или судом по требованию любой из сторон Договора.

11. Срок действия, расторжения Договора

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.2. Срок действия настоящего Договора составляет 5 лет.

Договор заключен на срок с _____ по _____.

Договор продлению не подлежит.

11.3. Прекращение (окончание) срока действия настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает стороны Договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

12. Форс-Мажор

12.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

12.2. Сторона, которая не может исполнить своего обязательства, должна известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору в течение 7 дней с момента возникновения этих обстоятельств.

12.3. Дальнейшая судьба настоящего Договора в таких случаях должна быть определена соглашением сторон. При не достижении согласия стороны вправе обратиться в суд для решения этого вопроса.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон настоящего Договора, один экземпляр для управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области

К договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- расчет арендной платы на 1 л. (приложение № 1)

- акт приема-передачи на 1 л. (приложение № 2).

14. Юридические адреса и подписи сторон:

«Арендодатель»

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

Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района (Администрация Новоилимского СП)

л/с 04343006160

л/с 90301011070

БИК 012520101

ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г.Иркутск

Единый казначейский счет 40102810145370000026

Казначейский счет 03100643000000013400

ОКТМО 25626412

Глава Новоилимского сельского поселения

В.М. Жаркова

м.п. Арендатор:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Юридический адрес: _____

р/с _____ наименование банка _____

к/сч _____

БИК _____

_____ / И.О. Фамилия

подпись

М.П.

(при наличии)

Приложение 1 к проекту договора аренды
муниципального имущества
Новоилимского муниципального образования
от « _____ » _____ 20__ № _____

РАСЧЕТ

Арендной платы

на основании протокола _____ от «__» _____ 202__ года

Ап за месяц = Ап за год / 12 месяцев

Ап за 1 месяц - размер арендной платы в месяц в рублях без НДС

Ап за год -размер годовой арендной платы в рублях без НДС

Ап за год = 24 000 руб. 00 коп.

Ап за месяц = 24 000 руб. 00 коп./12 месяцев = 2 000 руб. 00 коп.

Налог на добавленную стоимость в арендную плату не входит.

«Арендодатель»

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

Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района (Администрация Новоилимского СП)

л/с 04343006160

л/с 90301011070

БИК 012520101

ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г.Иркутск

Единый казначейский счет 40102810145370000026

Казначейский счет 03100643000000013400

ОКТМО 25626412

Глава Новоилимского сельского поселения

В.М. Жаркова

м.п. Арендатор:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Юридический адрес: _____

р/с _____ наименование банка _____

к/сч _____

БИК _____

_____ / И.О. Фамилия

подпись

М.П.

(при наличии)

Приложение 2 к проекту договора аренды
муниципального имущества
Новоилимского муниципального образования
от « ____ » _____ 202__ № _____

Акт приема-передачи

Иркутская область

Нижнеилимский район

« ____ » _____ 202__ года

п. Новоилимск

Мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Новоилимского сельского поселения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН юридического лица): 3834011051, основной государственный номер (ОГРН): 1063847000140, место нахождения юридического лица: Российская Федерация, Иркутская область, Нижнеилимский район, поселок Новоилимск, ул. Зверева, 1, в лице главы Новоилимского сельского поселения Жарковой Веры Михайловны, действующего на основании Устава Новоилимского муниципального образования, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» и «Балансодержатель», с одной стороны, и _____ юридический адрес: _____ зарегистрирован _____ свидетельство о государственной регистрации _____ ОГРН _____ ИНН _____, в лице _____, действующий на основании _____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, на основании протокола _____ от « ____ » 202__ г. составили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель и Балансодержатель в лице главы Новоилимского сельского поселения Жарковой Веры Михайловны передает, а Арендатор _____ в лице _____,

принимает в аренду следующее движимое муниципальное имущество: автомобиль марки УАЗ-396259 2005 года изготовления, гос.номер Е 425 НТ, идентификационный номер ХТТ39625950430793, наименование (тип ТС) – специальный А/М, категория В, модель № двигателя УМЗ-421800 N 50504350, шасси (рама) номер 37410050451978, кузов (кабина, прицеп) номер 37410050106040, цвет защитный, мощность двигателя 84 (61,8) кВт, рабочий объем двигателя 2890 куб. см, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса 2720 кг, масса без нагрузки 1820 кг, паспорт транспортного средства 73 МА 147481., целевое назначение: для свободного использования

Имущество находится в исправном состоянии и готово к эксплуатации.

«Арендодатель»

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

Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района (Администрация Новоилимского СП)

л/с 04343006160

л/с 90301011070

БИК 012520101

ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г.Иркутск

Единый казначейский счет 40102810145370000026

Казначейский счет 03100643000000013400

ОКТМО 25626412

Глава Новоилимского сельского поселения

В.М. Жаркова

м.п. Арендатор:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Юридический адрес: _____

р/с _____ наименование банка _____

к/сч _____

БИК _____

_____/ И.О. Фамилия

подпись

М.П.

(при наличии)

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2024 года

№ 4

п. Новоилимск

«Об утверждении Перечня проектов народных инициатив и Порядка организации работы по реализации мероприятий перечня, установлении расходных обязательств Новоилимского сельского поселения на 2024 год».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 20 декабря 2023 года № 161-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», в целях исполнения постановления Правительства Иркутской области от 14 февраля 2019 года № 108-пп «О предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив», в соответствии с решением Думы Новоилимского сельского поселения от 22.12.2023г. № 59 «О бюджете Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026

годов», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень проектов народных инициатив Новоилимского сельского поселения на 2024 год (приложение № 1), реализация которых будет осуществляться за счет средств бюджета Новоилимского сельского поселения.

2. Установить расходные обязательства по финансированию мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 404 100 (Четыреста четыре тысячи сто) рублей.

2.1. Предусмотреть в бюджете поселения ассигнования в размере 404 100 (Четыреста четыре тысячи сто) рублей, в том числе за счёт средств:

- субсидии из областного бюджета в сумме 400 000 рублей;
- бюджета Новоилимского сельского поселения 4 100 рублей.

2.2. Включить данные обязательства в реестр расходных обязательств и бюджет Новоилимского сельского поселения на 2024 год.

3. Утвердить Порядок организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив Новоилимского муниципального образования на 2024 год (Приложение № 2).

Перечень проектов народных инициатив Новоилимского сельского поселения на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования - всего, руб.	в том числе из:		Пункт статьи Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения»
				областного бюджета, руб.	местного бюджета*, руб.	

1	Замена входной группы в здании МУП «Новоилимское КХ» в п.Новоилимск	до 30 декабря 2023года	404 100,00	400 000,00	4 100,00	14.1.3.
ИТОГО:			404 100,00	400 000,00	4 100,00	

4. Опубликовать данное Постановление в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова
Приложение №1
к Постановлению администрации
Новоилимского сельского поселения
№ 4 от 26.01.2024 г.
Приложение № 2
к постановлению администрации
Новоилимского сельского поселения
от 26.01.2024г. № 4

Порядок организации работы по реализации мероприятий
перечня проектов народных инициатив Новоилимского муниципального образования на 2024 год

1. Общие положения

Настоящий Порядок организации работы по реализации мероприятий народных инициатив Новоилимского муниципального образования на 2024 год (далее - Порядок) принят в целях исполнения постановления Правительства Иркутской области от 14 февраля 2019 года № 108-пп «О предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив» (далее – Постановление № 108-пп) и определяет последовательность действий специалистами администрации Новоилимского сельского поселения по освоению средств областной субсидии предназначенной на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив (далее - субсидия).

Ответственный исполнитель за реализацию мероприятий народных инициатив Новоилимского муниципального образования на 2024 год назначается распоряжением администрации Новоилимского сельского поселения (далее - Ответственный исполнитель).

Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением № 108-пп.

2. Заключение муниципального контракта, договора

В целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок специалисту по закупкам сформировать заявки и объявить торги (далее - торги) или заключить договор на поставку товаров, работ, услуг (далее - договор).

В целях обеспечения расходных обязательств Новоилимского муниципального образования необходимо объявить торги, заключить договоры в срок не позднее 30 июня 2024 года.

После заключения муниципального контракта на осуществление закупок товаров, работ, услуг, ответственный исполнитель в срок до 18 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, направляет в министерство экономического развития Иркутской области копию платежного поручения, подтверждающего софинансирование проектов народных инициатив в соответствии с Постановлением № 108-пп.

Ответственный исполнитель обязан контролировать расходные обязательства Новоилимского муниципального образования и сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении в 2024 году субсидий из областного бюджета бюджетам городских округов и поселений Иркутской области в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив.

3. Исполнение муниципального контракта, договора

Приемку поставленного товара, выполненные работы (ее результаты), оказанные услуги, предусмотренные муниципальным контрактом, договором включая экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги обеспечивает Ответственный исполнитель не позднее одного рабочего дня до последнего дня финансирования муниципальных учреждений по субсидиям и прочим субсидиям в 2024 году, установленного приказом Отдела № 10 Управления Федерального казначейства по Иркутской области.

Получатель субсидии обеспечивает оплату поставленного товара, выполненной работы, (ее результатов) оказанной услуги не позднее последнего дня финансирования муниципальных учреждений по субсидиям и прочим субсидиям в 2024 году установленного приказом Отдела №10 Управления Федерального казначейства по Иркутской области.

4. Заключительные положения

Ответственный исполнитель представляет отчет об использовании субсидии Новоилимского муниципального образования в министерство экономического развития Иркутской области в срок до 1 февраля 2025 года

в соответствии с Соглашением и Постановлением № 108-пп.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12 января 2024 года
п. Новоилимск

№ 5

«О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации».

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ "О теплоснабжении", постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Присвоить муниципальному унитарному предприятию «Новоилимское коммунальное хозяйство» (далее – МУП «Новоилимское КХ») статус единой теплоснабжающей организации.

2.Установить зону деятельности единой теплоснабжающей организации МУП «Новоилимское КХ» в пределах системы теплоснабжения в административных границах п. Новоилимск Нижеилимского района Иркутской области.

3.Определить источник тепловой энергии в зоне деятельности единой теплоснабжающей организации в соответствии с утвержденной постановлением администрации сельского поселения от 19.12.2013 г. № 94 схемы теплоснабжения муниципального образования «Новоилимское сельское поселение».

4.Опубликовать настоящее Постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилимского муниципального образования <http://novoilimsk.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 января 2024 года
п. Новоилимск

№ 6

«О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования».

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, администрация Новоилимского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную комиссию по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования.
2. Утвердить Положение о порядке работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования (приложение № 1).
3. Утвердить состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования (приложение № 2).
4. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилимского муниципального образования <http://novoilimsk.ru>.
5. Контроль по исполнению данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Новоилимского сельского поселения
от 22.01.2024 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ:

о порядке работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования (далее – Комиссия) создана для обследования жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а так же оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении.

1.2. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на не освобожденной основе.

1.3. Комиссия в работе руководствуется «Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – Правила).

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Обследование жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность, общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, осуществляется данной Комиссией в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

3. Структура Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Новоилимского сельского поселения.

3.2. Председателем Комиссии назначается глава Новоилимского сельского поселения.

3.3. В состав Комиссии включаются представители:

а) органов муниципального жилищного контроля;

б) органов местного самоуправления, в том числе специалист по социальным вопросам, специалист ЖКХ;

в) общественных объединений инвалидов.

3.4. К участию в работе Комиссию могут привлекаться представители организаций, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида или участника специальной военной операции, имеющего инвалидность, в отношении которого проводится обследование.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Полномочия комиссии определяются в соответствии с Правилами.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою работу по мере необходимости.

5.2. Созыв членов Комиссии осуществляется секретарем комиссии по указанию председателя Комиссии.

5.3. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимает участие большинство от утвержденного состава Комиссии.

5.4. Комиссия строит свою работу, согласно утвержденной председателем Комиссии повестке дня.

5.5. Формирование повестки дня, оформление заключения комиссии по результатам работы осуществляется секретарем комиссии.

5.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии, 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 решению Комиссии.

5.7. По результатам обследования оформляется акт обследования жилого помещения инвалида или участника специальной военной операции, имеющего инвалидность, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - акт обследования).

5.8. Результатом работы Комиссии является заключение о наличии или об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида или участника специальной военной операции, имеющего инвалидность, и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием.

5.9. Заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида или участника специальной военной операции, имеющего инвалидность, и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится на основании:

а) акта обследования;

б) решение Комиссии об экономической целесообразности реконструкции и (или) капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции в целях приспособления жилого помещения инвалида или участника специальной военной операции и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность, с учетом потребностей инвалида или участника специальной военной операции, имеющий инвалидность и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «а» пункта 17 Правил.

5.10. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида или участника специальной военной операции, имеющего инвалидность и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится на основании:

а) акта обследования;

б) решение Комиссии об экономической нецелесообразности реконструкции и (или) капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность, в целях приспособления жилого помещения инвалида или участника специальной военной операции, имеющего инвалидность и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «б» пункта 17 Правил.

5.11. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида или участника специальной военной операции, имеющего инвалидность и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или участник специальной военной операции, имеющий инвалидность с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида является основанием для признания жилого помещения инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания инвалида.

5.12. Для принятия решения о включении мероприятий в план мероприятий заключение, предусмотренное пунктом 19 Правил, в течение 10 дней со дня его вынесения направляется Комиссией – главе Новоилымского сельского поселения для утверждения

Глава Новоилымского
сельского поселения

В.М. Жаркова

СОСТАВ

муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и участников специальной военной операции, имеющих инвалидность и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и участники специальной военной операции, имеющие инвалидность, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Новоилимского муниципального образования

Председатель:

Жаркова Вера Михайловна – глава Новоилимского сельского поселения.

Секретарь:

Чуварева Анна Юрьевна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.

Члены Комиссии:

Дубинина Юлия Петровна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.

Узун Анастасия Михайловна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.

Ступина Татьяна Александровна – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23 января 2024 года

№ 7

п. Новоилимск

«О регистрации Устава территориального общественного самоуправления «Наш дом».

Рассмотрев представленные документы территориального общественного самоуправления «Наш дом», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, решением Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.08.2010г. № 116 «О территориальном общественном самоуправлении в Новоилимском сельском поселении», Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Зарегистрировать Устав ТОС «Наш дом» (Приложение).
- 2.Ведущему специалисту администрации по организационно-кадровым вопросам (Дубининой Ю.П.) выдать исполнителю органу ТОС «Наш дом» Свидетельство о регистрации устава территориального общественного самоуправления.
- 3.Опубликовать настоящее постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».
- 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение
к постановлению
администрации Новоилимского
сельского поселения от 23.01.2024г. № 7

Утвержден
решением собрания
граждан ТОС «Наш дом»
от 23.01.2024г., протокол № 1

УСТАВ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

«Наш дом»

I. Общие положения

Статья 1. Территориальное общественное самоуправление

1. Территориальное общественное самоуправление (далее - ТОС) - самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. ТОС осуществляется непосредственно населением путем проведения собраний граждан, а также через выборный орган управления ТОС.

Статья 2. Правовая основа и основные принципы осуществления ТОС

1. Правовую основу осуществления ТОС в Новоилимском муниципальном образовании составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ "Об общественных объединениях";
- Устав Новоилимского муниципального образования, утвержденный Решением Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 8 от 06.12.2005 года;
- Положение о территориальном общественном самоуправлении Новоилимском сельском поселении, утвержденное решением Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.08.2010г. № 116;
- настоящий Устав.

2. Основными принципами осуществления ТОС являются законность, гласность, выборность органа управления ТОС и его подотчетность населению, проживающему на соответствующей территории, взаимодействие с органами местного самоуправления Новоилимского сельского поселения.

Статья 3. Наименование и место нахождения ТОС

1. Полное наименование: территориальное общественное самоуправление «Наш дом».

2. Сокращенное наименование: ТОС «Наш дом».

3. Место нахождения: РФ, Иркутская обл., Нижнеилимский р-он, п.Новоилимск, ул.Зверева, д.7.

Статья 4. Правовое положение ТОС

ТОС «Наш дом» не является юридическим лицом.

Статья 5. Территория ТОС

Территориальное общественное самоуправление осуществляется на территории: Иркутская обл., Нижнеилимский р-он, п.Новоилимск, ул. Зверева, район жилого дома № 7.

II. Участники ТОС

Статья 6. Право граждан на осуществление ТОС

1. В осуществлении ТОС вправе принимать участие граждане Российской Федерации, проживающие на территории ТОС «Наш дом», достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, не проживающие на территории ТОС «Наш дом», но имеющие на указанной территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собраний граждан с правом совещательного голоса.

Иностранные граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста и проживающие на указанной территории, вправе принимать участие в осуществлении ТОС в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящей статьи (далее - граждане), вправе инициировать создание ТОС на соответствующей территории, принимать участие в собраниях граждан, избирать и быть избранными в Совет ТОС.

III. Цели создания и полномочия ТОС

Статья 7. Цели создания и полномочия ТОС

1. Основной целью ТОС является самостоятельное осуществление гражданами собственных инициатив по решению вопросов местного значения.

2. В целях самостоятельного осуществления гражданами собственных инициатив по решению вопросов местного значения ТОС обладает следующими полномочиями:

- 1) защита прав и законных интересов жителей;

- 2) содействие в проведении акций милосердия и благотворительности органами местного самоуправления Новоилимского муниципального образования, благотворительными фондами, гражданами и их объединениями, участие в распределении гуманитарной и иной помощи;
- 3) в установленном законом порядке оказание содействия правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на территории ТОС;
- 4) работа с детьми и подростками, в том числе:
 - содействие в организации отдыха детей в каникулярное время;
 - содействие в организации детских клубов на территории ТОС;
- 5) внесение предложений в органы местного самоуправления Новоилимского муниципального образования по вопросам, затрагивающим интересы граждан, по использованию земельных участков на территории ТОС под детские и оздоровительные площадки, скверы, площадки для выгула собак, а также для других общественно полезных целей;
- 6) участие в общественных мероприятиях по благоустройству территории;
- 7) информирование населения о решениях органов местного самоуправления Новоилимского муниципального образования, принятых по предложению или при участии ТОС;
- 8) содействие работе народных дружин, санитарных дружин;
- 9) создание объектов коммунально-бытового назначения на территории ТОС в соответствии с действующим законодательством за счет собственных средств, добровольных взносов, пожертвований населения, иных юридических и физических лиц;
- 10) осуществление функций заказчика по строительным и ремонтным работам, производимым за счет собственных средств на объектах ТОС;
- 11) определение в соответствии с уставом ТОС штата и порядка оплаты труда работников органов ТОС;
- 12) осуществление иных полномочий, не противоречащих действующему законодательству и служащих достижению уставных целей

IV. Органы ТОС

Статья 8. Собрание граждан

1. Высшим органом управления ТОС является собрание граждан.

2. Собрание граждан может созываться органами местного самоуправления Новоилимского муниципального образования, Советом ТОС или инициативными группами граждан по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

В случае созыва собрания инициативной группой граждан численность такой группы должна составлять не менее 3 человек из числа жителей территории ТОС. Собрание граждан, созданное инициативной группой, проводится не позднее 30 дней со дня письменного обращения инициативной группы в Совет ТОС.

3. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Администрация Новоилимского сельского поселения и граждане, проживающие на территории ТОС, уведомляются о проведении собрания граждан не позднее, чем за 7 дней до дня проведения собрания.

4. К исключительным полномочиям собрания (конференции) граждан относятся:

- внесение изменений в структуру органов ТОС;
- принятие новой редакции настоящего устава, внесение в него изменений;
- избрание органов ТОС (Совет ТОС, иные органы);
- определение основных направлений деятельности ТОС;
- утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;
- рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС (Совет ТОС, иные органы), отзыв членов органов ТОС (Совет ТОС, иные органы).

5. К компетенции собрания (конференции) граждан также относится:

- принятие решения о прекращении ТОС;
- внесение проектов муниципальных правовых актов в органы местного самоуправления муниципального образования;
- принятие решения о вступлении ТОС в ассоциации (союзы) общественного самоуправления;
- решение иных вопросов, не противоречащих действующему законодательству.

6. Решения собрания принимаются большинством голосов присутствующих граждан, оформляются протоколом и в течение 10 дней доводятся до сведения граждан, органов местного самоуправления муниципального образования.

7. Решения собраний граждан, принимаемые в пределах действующего законодательства и своих полномочий, для органов власти и граждан, проживающих на территории ТОС, носят рекомендательный характер.

Решения собраний граждан для органа ТОС (Совет ТОС, иные органы) носят обязательный характер.

Решения, принимаемые на собраниях граждан, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, носят рекомендательный характер.

Статья 9. Совет ТОС

1. В целях организации и непосредственной реализации функций по осуществлению ТОС собрание граждан избирает орган ТОС (Совет ТОС, иные органы), обладающий исполнительно-распорядительными полномочиями по реализации собственных инициатив граждан в решении вопросов местного значения.

2. Совет ТОС подконтролен и подотчетен собранию граждан.

3. Совет ТОС отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год на собрании граждан.

4. Совет ТОС состоит из 5 человек, избираемых на собрании граждан открытым голосованием сроком на 5 лет.

5. Членом Совета ТОС может быть избран гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, проживающий на территории ТОС и выдвинувший свою кандидатуру в Совет ТОС.

6. Члены Совета ТОС могут принимать участие в деятельности органов местного самоуправления Новоилымского муниципального образования по вопросам, затрагивающим интересы жителей соответствующей территории, с правом совещательного голоса.

7. Полномочия члена Совета ТОС прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы территории ТОС на постоянное место жительства;

7) отзыва собранием граждан;

8) досрочного прекращения полномочий Совета ТОС;

9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) в иных случаях, установленных законодательством.

8. Заседания Совета ТОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год в соответствии с утвержденным планом работы Совета ТОС.

Созыв внеочередного заседания Совета ТОС осуществляет его председатель.

Повестка дня заседания утверждается председателем Совета ТОС.

Заседания Совета ТОС ведет председатель Совета ТОС или по его поручению - один из заместителей председателя Совета ТОС.

Заседание Совета ТОС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

9. Совет ТОС:

- представляет интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

- обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях граждан;

- осуществляет хозяйственную деятельность по содержанию жилищного фонда, благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на территории ТОС;

- вносит в органы местного самоуправления Новоилымского муниципального образования проекты муниципальных правовых актов;

- осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Новоилымского муниципального образования на основе заключаемых между ними договоров и соглашений;

- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством, уставом Новоилымского муниципального образования.

10. Полномочия Совета ТОС прекращаются досрочно:

- в случае принятия собранием граждан решения о роспуске Совета ТОС;

- в случае принятия Советом ТОС решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается не менее чем 1/3 голосов от установленного числа членов Совета ТОС;
 - в случае вступления в силу решения суда о неправомочности данного состава Совета ТОС.
- В случае досрочного прекращения полномочий Совета ТОС созывается собрание граждан, на котором избирается новый состав Совета ТОС.

11. Совет ТОС может быть распущен, а члены Совета ТОС могут быть отозваны собранием в случае, если такое решение принято большинством в 1/3 голосов от числа присутствующих граждан.

12. Решения Совета ТОС принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании его членов путем открытого голосования.

При равенстве голосов решающее значение имеет голос председателя Совета ТОС.

13. Решения Совета ТОС, принимаемые в пределах действующего законодательства и своих полномочий, для органов власти и граждан, проживающих на территории ТОС, носят рекомендательный характер.

Статья 10. Председатель Совета ТОС

1. Совет ТОС возглавляет председатель, избираемый Советом ТОС из своего состава.

2. Председатель Совета ТОС:

- представляет ТОС в суде, в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их форм собственности, а также в отношениях с гражданами;
- председательствует на заседаниях Совета ТОС с правом решающего голоса;
- организует деятельность Совета ТОС;
- организует подготовку и проведение собраний граждан, осуществляет контроль за реализацией принятых на них решений;
- ведет заседания Совета ТОС;
- информирует администрацию Новоилимского сельского поселения о деятельности ТОС;
- обеспечивает контроль за соблюдением правил противопожарной и экологической безопасности на территории ТОС;
- информирует органы санитарного, эпидемиологического и экологического контроля о выявленных нарушениях на территории ТОС;
- подписывает решения, протоколы заседаний и другие документы Совета ТОС;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции собранием граждан, органами местного самоуправления Новоилимского муниципального образования.

3. Полномочия председателя Совета ТОС прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 9 настоящего устава.

Статья 11. Контрольно-ревизионный орган ТОС

1. Контрольно-ревизионная комиссия (ревизор) ТОС создается для содействия и контроля финансово-хозяйственной деятельности ТОС. Комиссия подотчетна только собранию участников ТОС.

2. Комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности исполнительного органа ТОС (уполномоченных ТОС) по итогам работы за год (в обязательном порядке), а также в любое время по поручению собрания участников ТОС либо по собственной инициативе.

3. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности исполнительного органа ТОС комиссией могут привлекаться сторонние эксперты и аудиторские организации.

4. Деятельность комиссии, ее права и обязанности регламентируются Уставом ТОС.

5. Члены комиссии не могут являться членами исполнительного, иного выборного органа ТОС, уполномоченными ТОС.

6. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности ТОС проводится не реже одного раза в год, результаты проверок и отчетов комиссии доводятся до членов ТОС и утверждаются на общем собрании участников ТОС.

VI. Прекращение деятельности ТОС

Статья 13. Прекращение деятельности ТОС

1. Решение о прекращении деятельности ТОС принимается на собрании ТОС.

2. Соответствующее решение в 3-дневный срок с момента его принятия направляется в Администрацию Новоилимского сельского поселения.

3. Деятельность ТОС считается прекращенной с момента внесения соответствующей записи в реестр ТОС.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о регистрации устава территориального
общественного самоуправления**

"23" января 2024 г.

№ 4

Наименование территориального общественного самоуправления:

Полное – **Территориальное общественное самоуправление «Наш дом»;**

Краткое – **ТОС «Наш дом»;**

Местонахождение: **Иркутская область, Нижнеилимский район,
п.Новоилимск, ул.Зверева, дом 7.**

Наименование исполнительного органа территориального общественного самоуправления: **Совет ТОС «Наш дом»;**

Дата принятия устава: **23 января 2024 года**

Зарегистрирован постановлением Администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 23.01.2024г. № 7

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29 января 2024 года
п. Новоилимск

№ 8

«О назначении даты публичных слушаний по обсуждению проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоилимского муниципального образования»

В соответствии со статьями 28, 43 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.17 Устава Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в период с 01.02.2024г. по 01.03.2024г. публичные слушания по проекту нормативного правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоилимского муниципального образования» (прилагается).
2. Назначить дату проведения публичных слушаний на 27.02.2024г., начало в 17.00ч., место проведения: Администрация Новоилимского сельского поселения, по адресу: п. Новоилимск, ул.Зверева, д.1.
3. Определить форму проведения публичных слушаний – собрание.
4. Сформировать оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний в составе:
 - Жаркова Вера Михайловна, Глава Новоилимского сельского поселения;
 - Цыганкова Светлана Анатольевна, заместитель председателя Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района;
 - Дубинина Юлия Петровна, ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.
5. Назначить председателем публичных слушаний Главу Новоилимского сельского поселения Жаркову Веру Михайловну, секретарем публичных слушаний – Дубинину Юлию Петровну.
6. Поручить Оргкомитету осуществить организационную работу по подготовке и проведению публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоилимском сельском поселении, утвержденным решением Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 26.01.2024г. № 67.
7. Предложения по проекту нормативного правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоилимского муниципального образования в письменном виде направляются в Оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний с 01.02.2024г. с 9.00ч. по 22.02.2024г. до 17.00 ч. по адресу: Иркутская обл., Нижнеилимский р-он, п. Новоилимск, ул. Зверева, д.1, здание администрации, телефон 68-2-87.
8. Настоящее решение и проект нормативного правового акта «О внесении изменений в Устав Новоилимского муниципального образования» обнародовать путем размещения в общедоступных местах: в администрации, в сельской библиотеке, в Доме культуры, в школе, в детском саду, в магазине «Север» и дополнительно опубликовать в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», а также разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.
9. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА

**НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

От «__» _____ 2024 года №

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 27 части первой статьи 6 «Вопросы местного значения Поселения» изложить в новой редакции:

«27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении»;

1.2. пункт 8 части первой статьи 8 «Полномочия органов местного самоуправления Поселения по решению вопросов местного значения» изложить в новой редакции:

«8) учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации»;

1.3. Статью 33. «Полномочия Главы Поселения» дополнить частью 1.1.:

«1.1. Глава Поселения как Глава муниципального образования освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»;

1.4. Часть вторую статьи 33. «Полномочия Главы Поселения» дополнить пунктом 19:

«19) Глава местной администрации освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»;

1.5. Статью 30 «Депутат Думы Поселения, гарантии и права при осуществлении полномочий депутата» дополнить частью 19.2:

«19.2. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»;

1.6. В пункте 9 части первой статьи 8. «Полномочия органов местного самоуправления Поселения по решению вопросов местного значения» слова "федеральными законами" заменить словами "настоящим Федеральным законом»;

1.7. дополнить главой 9.1 следующего содержания "Глава 9.1. МЕЖДУНАРОДНЫЕ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ СВЯЗИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 84.1. Полномочия федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления К полномочиям федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления, относятся:

1) разработка, реализация и обеспечение проведения единой государственной политики в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления;

2) определение приоритетных направлений международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления;

3) представление интересов Российской Федерации в отношениях с иностранными государствами и международными организациями по вопросам международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления;

4) предоставление субъектам Российской Федерации правовой, организационной и методической поддержки по вопросам международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления;

5) формирование и ведение перечня соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления с органами местного самоуправления иностранных государств;

6) иные полномочия в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 84.2. Полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

К полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления относятся правовое регулирование осуществления органами местного самоуправления международных и внешнеэкономических связей, предоставление органам местного самоуправления правовой, организационной и методической поддержки при осуществлении ими международных и внешнеэкономических связей, а также иные полномочия, установленные настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами.

Статья 84.3. Полномочия органов местного самоуправления в сфере международных и внешнеэкономических связей

1. Международные и внешнеэкономические связи осуществляются органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения по согласованию с органами государственной власти субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

2. К полномочиям органов местного самоуправления в сфере международных и внешнеэкономических связей относятся:

1) проведение встреч, консультаций и иных мероприятий в сфере международных и внешнеэкономических связей с представителями государственно-территориальных, административно-территориальных и муниципальных образований иностранных государств;

2) заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления с органами местного самоуправления иностранных государств;

3) участие в деятельности международных организаций в сфере межмуниципального сотрудничества в рамках полномочий органов, созданных специально для этой цели;

4) участие в разработке и реализации проектов международных программ межмуниципального сотрудничества;

5) иные полномочия в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами субъекта Российской Федерации.

Статья 84.4. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления заключают соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с органами местного самоуправления иностранных государств по согласованию с высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено соответствующее муниципальное образование, в порядке, определяемом субъектом Российской Федерации.

2. Регистрация органами государственной власти субъекта Российской Федерации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного субъекта Российской Федерации осуществляется в порядке, определяемом законом данного субъекта Российской Федерации, и является обязательным условием вступления таких соглашений в силу.

3. Подписанные соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

Статья 84.5. Информирование об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. Глава муниципального образования ежегодно до 15 января информирует уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации в установленном указанным органом порядке об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году.

2. Высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации ежегодно до 1 февраля информирует федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления, в установленном указанным федеральным органом порядке об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году.

Статья 84.6. Перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. Муниципальное образование формирует перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования в порядке, определенном высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации. В такой перечень включаются все соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования, в том числе соглашения, утратившие силу.

2. Глава муниципального образования ежегодно до 15 января направляет в уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования, включая в него соглашения, заключенные и утратившие силу в предыдущем году. В случае, если такой перечень направляется впервые, в него включаются все соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования, в том числе соглашения, утратившие силу.

3. Высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации на основе перечней, предусмотренных настоящей статьей, формирует перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного субъекта Российской Федерации и ежегодно до 1 февраля направляет такой перечень в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления»;

1.8. Изложить в новой редакции наименование и содержание Статьи 63. «Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов»:

Статья 63. Вступление в силу и обнародование муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном уставом муниципального образования, за исключением нормативных правовых актов представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.

3. Порядок обнародования муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

4. Под обнародованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, понимается:

1) официальное опубликование муниципального правового акта;

- 2) размещение муниципального правового акта в местах, доступных для неограниченного круга лиц (в помещениях государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах);
 - 3) размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - 4) иной предусмотренный уставом муниципального образования способ обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальным правовым актом, в том числе соглашением, заключенным между органами местного самоуправления.
 5. Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании, или первое размещение его полного текста в сетевом издании.
 6. В случае, если официальное опубликование муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, осуществляется в сетевом издании, в муниципальном образовании в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" обеспечивается создание одного или нескольких пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в местах, доступных для их использования неограниченным кругом лиц (в помещениях государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах) без использования ими дополнительных технических средств.
 7. Наименование периодического печатного издания и (или) наименование сетевого издания с указанием доменного имени соответствующего сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и сведений о его регистрации в качестве средства массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, указываются в уставе муниципального образования.
 8. Перечень периодических печатных изданий, сетевых изданий с указанием доменных имен соответствующих сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и сведений об их регистрации в качестве средств массовой информации, в которых осуществляется обнародование (за исключением официального опубликования) муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, доводится до всеобщего сведения путем опубликования правового акта главы муниципального образования.
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».

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 января 2024 года
п. Новоилимск

№ 1

«О доплате работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района».

В соответствии со статьями 133.1, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.11.2023 N 548-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" и признании утратившими силу статей 2 и 3 Федерального закона "О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" и о приостановлении действия ее отдельных положений", Федеральным законом Российской Федерации от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 1 января 2024 года работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района, заработная плата которых финансируется за счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования, и у которых при условии полной отработки за период нормы рабочего времени и выполнении нормы труда сумма фактически начисленной заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже 19 242 рублей с начислением в соответствии с действующим законодательством районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера Иркутской области (в зависимости от стажа работы в соответствующих районах, дающих право на получение процентной надбавки) доплату в размере образовавшейся разницы.

2. Централизованной бухгалтерии Финансового управления администрации Нижнеилимского муниципального района произвести с 01 января 2024 года доплату к заработной плате работникам администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района согласно штатному замещению.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района в сети интернет.

4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

.....
Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 29 января 2024 года
п. Новоилимск

№ 7

«Об утверждении Плана мероприятий, направленных на выявление и уничтожение дикорастущей конопли на территории Новоилимского сельского поселения в 2024 году»

Руководствуясь решением антинаркотической комиссии Иркутской области протокол № 2-23 от 30 мая 2023 года, в целях активизации проведения мероприятий по выявлению и уничтожению очагов дикорастущей конопли, а также незаконных насаждений конопли, мака на территории Новоилимского сельского поселения:

1. Утвердить План мероприятий, направленных на выявление и уничтожение дикорастущей конопли на территории Новоилимского сельского поселения в 2024 году (Приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по реализации Плана мероприятий (Приложение №2).

3. Утвердить график проведения обследования территорий Новоилимского сельского поселения по выявлению очагов произрастания дикорастущей конопли. (Приложение № 3).
4. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации www.novoilimsk.ru.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова
Приложение №1
к распоряжению администрации
Новоилимского сельского поселения
от 29.01.2024г. № 7

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ:

направленных на выявление и уничтожение дикорастущей конопли на территории Новоилимского сельского поселения

1. Проведение рейдовых мероприятий в период с июля по октябрь по выявлению и уничтожению мест возможного произрастания дикорастущей конопли на территории Новоилимского сельского поселения.
2. Принятие мер по ликвидации очагов произрастания дикорастущей конопли:
 - вспашка;
 - скашивание;
 - сжигание.
3. Проведение разъяснительной работы с жителями Новоилимского сельского поселения по выявлению и уничтожению дикорастущей конопли.
4. Проведение бесед в школе, библиотеке «Молодежь против наркотиков», «Вред от наркотиков» и др.
5. Распространение листовок об ответственности, связанной с незаконным выращиванием дикорастущей конопли и непринятием мер по уничтожению.

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
Новоилимского сельского поселения
от 29.01.2024г. № 7

СОСТАВ

комиссии по реализации Плана мероприятий по выявлению и уничтожению дикорастущей конопли на территории Новоилимского сельского поселения в 2024 году

1. Жаркова Вера Михайловна – Глава Новоилимского сельского поселения;
2. Васильева Марина Геннадьевна – участковый пункта полиции п. Рудногорск (по согласованию);
3. Дубинина Юлия Петровна – ведущий специалист администрации;
4. Узун Анастасия Михайловна – специалист физической культуры, спорту и делам молодежи.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Новоилимского сельского поселения
от 29.01.2024г. № 7

ГРАФИК

проведения обследований по выявлению очагов произрастания дикорастущей конопли

Дата	Территория обследования	Ответственное лицо
17.06.2024-21.06.2024г.	<u>улицы:</u> Таласская, Чуйская, Фрунзенская	Глава Новоилимского сельского поселения Жаркова В.М
24.06.2024-28.06.2024г.	<u>улицы:</u> Полевая, Лесная <u>переулок:</u> Сосновый, Почтовый, Илимский	Глава Новоилимского сельского поселения Жаркова В.М
01.07.2024-05.07.2024г.	<u>улицы:</u> Мира, Большая,	Глава Новоилимского

	Зверева, Молодёжная	Победы,	сельского поселения Жаркова В.М
--	------------------------	---------	------------------------------------

С 29 января 2024 года проходит третий этап акции «Безопасный лёд»

Правила поведения на льду.

Чтобы не случилось беды, необходимо соблюдать элементарные правила поведения на льду.

Ни в коем случае нельзя выходить на лед в темное время суток и при плохой видимости (туман, дождь, снегопад).

При переходе через реку следует пользоваться ледовыми переправами. Нельзя проверять прочность льда ударом ноги. Если после первого сильного удара твердым предметом или лыжной палкой покажется, хоть немного воды, – это означает, что лед тонкий, по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему же следу к берегу, скользящими шагами, не отрывая ног ото льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нем трещин. При вынужденном переходе водоема безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лед, очень внимательно осмотреться и наметить предстоящий маршрут.

При переходе водоема группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга 5-6 м. Замерзшую реку (озеро) лучше перейти на лыжах, при этом: крепления лыж расстегните, чтобы при необходимости быстро их сбросить; лыжные палки держите в руках, не накидывая петли на кисти рук, чтобы в случае опасности сразу их отбросить.

На замерзший водоем необходимо брать с собой прочный шнур длиной 20-25 метров с большой глухой петлей на конце и грузом. Груз поможет забросить шнур к провалившемуся в воду товарищу, петля нужна для того, чтобы пострадавший мог надежнее держаться, продев ее подмышки. В чрезвычайных ситуациях очень важно сохранить максимум хладнокровия, избавиться от страха, оценить обстановку в целом и наметить наиболее безопасную линию поведения. Нерешительность, растерянность, объясняются, как правило, элементарной безграмотностью. Не зная, что предпринять для своего спасения, человек впадает в оцепенение или панику, сменяющуюся отчаянием, чувством обреченности. Быть готовым к решительным и умелым действиям самому часто означает спасти свою жизнь.

В случаях, если вы провалились в полынью.

Ваши действия:

не паникуйте, не делайте резких движений;

дышите как можно глубже и медленнее, делайте ногами непрерывные движения так, словно вы крутите педали велосипеда, одновременно зовя на помощь, ведь поблизости могут оказаться люди;

раскиньте руки в стороны и постарайтесь зацепиться за кромку льда, придав телу горизонтальное положение по направлению течения;

попытайтесь осторожно налечь грудью на край льда и забросить одну ногу, а потом и другую на лед, используйте острые предметы (нож, гвозди), если лед выдержал, перекатываясь, медленно ползите к берегу;

ползите в ту сторону, откуда пришли, ведь лед здесь уже проверен на прочность;

выбравшись на берег, не останавливайтесь, чтобы не замерзнуть окончательно;

бегом добирайтесь до ближайшего теплого помещения.

В случаях, когда нужна ваша помощь: вооружитесь любой длинной палкой, доскою, шестом или веревкой (шарф, ремень). Ползите, широко расставив при этом руки и ноги толкая перед собой спасательные средства, осторожно двигаясь по направлению к полынье. Остановитесь от находящегося в воде человека в нескольких метрах, бросьте ему спасательное средство. Осторожно вытащите пострадавшего на лед и вместе на расстоянии ползком выбирайтесь из опасной зоны. Доставьте пострадавшего в теплое место. Оказавшись в тепле, сразу же переоденьте его в сухую одежду, при необходимости растерев обмороженные места, и напоите теплым чаем. Если до ближайшего помещения слишком далеко, разводите костер прямо на месте, высушите одежду пострадавшего, дав ему что-нибудь из своих вещей.

Зимними спасательными средствами являются:

Спасательная доска. Длина доски – 5-8 метров, ширина – 120 см. На одном конце крепится петля, на другом – веревка длиной от 30 до 40 м. Спасатели на берегу привязывают к неподвижному предмету конец веревки, потом подползают по льду к пострадавшему и подают ему конец доски с петлей, помогая выбраться из воды.

Спасательный шест. Длина – 5-8 метров. К концу шеста крепится пеньковая капроновая веревка длиной 40 м. Спасатель привязывает на берегу веревку, приближается на безопасное для себя расстояние, подает пострадавшему шест, помогает выбраться из воды. Спасательная веревка. Длина – 25-30 м с большими, длиной до 70 см, петлями на обоих концах. Спасатель надевает на левую руку петлю, а правой берет другую петлю и, сделав два-три круговых размаха, бросает ее тонущему. Поймав петлю, тонущий надевает ее через голову под руку, после чего спасатель подтягивает его к берегу.

Спасательная лестница. Длина – 3-6 м, ширина – 50-70 см. Изготавливается из ели, сосны или дюралюминиевых трубок с запаянными концами. Используется спасателями так же, как и спасательная доска. Во всех случаях желательно, чтобы спасатель предварительно подстраховался. подручные средства. В экстренных ситуациях для оказания помощи утопающему могут быть использованы подручные средства: бревна, шесты, лыжи, щиты, веревки, брючные ремни, личная одежда и др.

Если на ваших глазах провалился человек под лед: Немедленно сообщите о происшествии по телефонам: 01, 02, 112 для абонентов сотовой связи.

БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ И ОСТОРОЖНЫ!