



# ВЕСТИНИК

## местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» [www.ognikami.ru](http://www.ognikami.ru)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 3, 31 января 2020 г.

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2020

№ 64

**О создании экспертной комиссии для оценки предложений по определению мест, нахождение детей в которых не допускается**

Во исполнение Закона Пермского края от 31 октября 2011 г. № 844-ПК «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию», постановления Правительства Пермского края от 24 января 2012 г. № 25-п «Об утверждении Порядков формирования и деятельности экспертных комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей», Устава Чайковского городского округа, на основании решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать экспертную комиссию Чайковского городского округа для оценки предложений по определению мест, нахождение в которых детей не допускается.
2. Утвердить прилагаемый порядок деятельности экспертной комиссии Чайковского городского округа для оценки предложений по определению мест, нахождение в которых детей не допускается.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 28 мая 2012 г. № 1629 «О создании экспертной комиссии для оценки предложений по определению мест, нахождение детей в которых не допускается».
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 30.01.2020 № 64

### Порядок деятельности экспертной комиссии Чайковского городского округа для оценки предложений по определению мест, нахождение в которых детей не допускается

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок деятельности экспертной комиссии Чайковского городского округа для оценки предложений по определению мест, нахождение в которых детей не допускается (далее - Порядок), разработан в соответствии с законом Пермского края от 31 октября 2011 г. № 844-ПК «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию», постановлением Правительства Пермского края от 24 января 2012 г. № 25-п «Об утверждении Порядков формирования и деятельности экспертных комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей», Уставом Чайковского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует работу экспертной комиссии Чайковского городского округа для оценки предложений по определению мест, нахождение в которых детей не допускается (далее Комиссия).

1.3. Комиссия является коллегиальным органом при главе городского округа - главе администрации Чайковского городского округа.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Чайковского городского округа.

1.5. Возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью председатель Комиссии.

1.6. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов членов Комиссии. Заседания ведет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, без права замены. Члены экспертной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

1.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

1.8. Секретарь Комиссии извещает членов комиссии о дне, месте и времени проведения заседания Комиссии; готовит материалы к проведению заседания; направляет запросы; ведет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их надлежащее оформление, оформляет решение заседания Комиссии.

#### 2. Основные цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью рассмотрения предложений по определению мест, нахождение в которых детей не допускается.

2.2. Основной задачей деятельности Комиссии является проведение экспертизы поступивших от физических и юридических лиц предложений об определении мест, нахождение в которых детей не допускается (далее - экспертиза).

2.3. Для реализации цели и задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1 осуществляет сбор письменных предложений (Приложение 1), направляемых в администрацию Чайковского городского округа органами государственной власти, государственными органами, учреждениями, организациями, общественными организациями, гражданами в течение 15 календарных дней с момента вступления в силу данного постановления;

2.3.2 проводит экспертизу поступивших от физических и юриди-

ческих лиц предложений об определении мест (далее - экспертиза).

Экспертная комиссия в ходе проведения экспертизы:

- посещает места, предложения по которым направлены в экспертную комиссию. Решение о необходимости посещения места, предложения по которому направлены в экспертную комиссию, и составе членов экспертной комиссии, которые посетят его, принимается в ходе заседания экспертной комиссии. По результатам посещения места, предложения по которому направлены в экспертную комиссию, составляется акт, который выносится на рассмотрение очередного заседания экспертной комиссии;

- запрашивает у организаций (вне зависимости от форм собственности) информацию, необходимую для проведения экспертизы поступивших предложений об определении мест;

- привлекает к работе экспертной комиссии консультантов, не являющихся ее членами, если их специальные знания необходимы для подготовки заключения;

2.3.3 по результатам проведения экспертизы готовит заключение по каждому предложению об определении мест.

Заключение должно содержать одну из следующих рекомендаций органу местного самоуправления:

- включить предложенные места в перечень мест на территории муниципального образования Пермского края, нахождение в которых может причинить детям, не достигшим возраста 18 лет, вред здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;

- включить предложенные места в перечень общественных мест на территории муниципального образования Пермского края, в которых не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, в ночное время без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей;

- не включать предложенные места в перечень мест на территории муниципального образования Пермского края, нахождение в которых может причинить детям, не достигшим возраста 18 лет, вред здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;

- исключить предложенные места в перечень общественных мест на территории муниципального образования Пермского края, нахождение в которых не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, в ночное время без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей;

- исключить предложенные места из перечня мест на территории муниципального образования Пермского края, в которых не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, в ночное время без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей;

2.3.4 направляет заключение главе городского округа - главе администрации Чайковского городского округа. Копия заключения экспертной комиссии направляется физическому или юридическому лицу, от которого поступило предложение об определении мест;

2.4. Члены экспертной комиссии, не согласные с принятым Комиссией заключением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке должно быть отражено в протоколе заседания экспертной комиссии и приложено к заключению экспертной комиссии.

2.5. Обжалование действий (бездействия) экспертной комиссии осуществляется в установленном законодательством порядке.

Для юридических лиц:

Штамп учреждения/организации

Для физических лиц:

от \_\_\_\_\_  
ФИО, адрес, телефон

### Предложение для включения в перечень мест, нахождение в которых детей не допускается

1. Место (полное наименование) \_\_\_\_\_
2. Включить в перечень мест (отметить V):  
 нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;  
 общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.
3. Дополнительная информация (Адрес учреждения/организации, контактный телефон, сведения о собственнике учреждения/организации)

Подпись

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2020

№ 65

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и утверждении конкурсной документации**

В целях реализации части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 6 марта 2020 г. в 11.00 ч. открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Чайковского городского округа (далее - открытый конкурс) в отношении многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 5/6.
2. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию.
3. Утвердить жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа (Т.Н. Кокориной) обеспечить опубликование и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа извещения о проведении открытого конкурса.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 30.01.2020 № 65

### Конкурсная документация открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Чайковский городской округ»

#### Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Чайковский городской округ»

1. Основание проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Чайковского городского округа по одному Лоту (далее - конкурс) и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

- Жилищный кодекс РФ (ст. 161, 200);
- Гражданский 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»;
- Устав Чайковского городского округа.

Администрация Чайковского городского округа настоящим приглашает к участию в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 5/6.

2. Организатор конкурса - Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа, адрес: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1, электронная почта: e-mail: [ugkh.chaik@yandex.ru](mailto:ugkh.chaik@yandex.ru), телефон/факс: (34241) 4-41-11, контактное лицо - Кокорина Татьяна Николаевна.

3. Характеристики объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серия и тип постройки, площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указаны в Приложении 1 к информационной карте.

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом указаны в Приложении 2 к информационной карте.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный 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, размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

№ п/п	Улицы	Дом	Год ввода	Этажность	Общая площадь (кв. м)	Благоустройство	Плата на услуги по содержанию и техническому обслуживанию 1 кв. м (руб.)	Стоимость услуг по содержанию и техническому обслуживанию общей площади в месяц (руб.)	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе 5% (руб.)
1	г. Чайковский, ул. Декабристов	5/6	2018	5	1 769	Имеет не все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода	17,04	30 143,76	1 507,18

6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, указан в Приложении 2 к информационной карте. Организатор конкурса организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса каждую рабочую пятницу по предварительной письменной заявке претендента (но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе). Сумма обеспечения заявки перечисляется на р/с 40302810065773300186 в банке ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ, БИК 04577001, ИНН 5959002560, КПП 595901001, получатель УФК по Пермскому краю (Управление ФИЭР администрации Чайковского городского округа, УЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа, л/с 05563199110) л/с 0592821013.

7. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация для ознакомления – www.torgi.gov.ru. Конкурсная документация предоставляется секретарем конкурсной комиссии бесплатно в форме электронного документа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления с 27.01.2020 г., в рабочие дни: понедельник-четверг с 8-30 ч. до 17-45 ч., пятница с 8-30 до 16-30, обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. (время местное), по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1, электронная почта: ugkh.chaik@yandex.ru, кабинет № 26.

8. Заявки на участие в конкурсе подаются секретарю конкурсной комиссии по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1, кабинет № 26, в письменной форме с 27.01.2020 г., до 11-00 ч. (время местное) 26.02.2020 год в рабочие дни: понедельник-четверг с 8-30 ч. до 17-45 ч., пятница с 8-30 до 16-30, обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. (время местное).

9. Открытие конвертов с заявками на участие в конкурсе – в 11-00 ч. (время местное) 27.02.2020 г. по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1, кабинет № 32, рассмотрение заявок на участие в конкурсе по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1, кабинет № 32.

10. Проведение конкурса в 11-00 ч. (время местное) 06.03.2020 г. по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1, кабинет № 32.

11. 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 и составляет 1 507,18 рублей.

**Информационная карта открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Чайковский городской округ» по одному Лоту** (далее - Информационная карта), является неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации.

№ п/п	Наименование
1.	<b>Организатор конкурса:</b> Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа, адрес: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1. Контактный тел.: 8 (34241) 4-41-11 E-mail: ugkh.chaik@yandex.ru Официальный сайт: http://www.torgi.gov.ru.
2.	<b>Объект конкурса:</b> общее имущество многоквартирного дома, на право управления которым проводится конкурс <b>Предмет открытого конкурса:</b> право заключения договора управления многоквартирным домом по одному Лоту. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса по Лоту, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серия и тип постройки, площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – в Приложении 1 к информационной карте. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса указан в Приложении 2 к информационной карте, перечень дополнительных услуг по содержанию общего имущества дома, перечень дополнительных работ по ремонту общего имущества дома и стоимость указаны в Приложении 3 к информационной карте.
3.	<b>Начальная (максимальная) стоимость договора – 94 862,01 рублей. Приложение 7 к информационной карте</b> Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, рассчитанный заказчиком в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, степени износа, этажности, наличия лифтов и др. механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг.
4.	<b>Валюта:</b> российский рубль
5.	<b>Язык заявки:</b> русский
6.	<b>Источник финансирования:</b> оплата пользователями помещений, согласно договору, заключенному на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.
7.	<b>Порядок проведения осмотров объектов конкурса</b> Организатор конкурса организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса каждую рабочую пятницу по предварительной письменной заявке претендента (но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе).
8.	<b>Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг:</b> плата пользователями/собственниками за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В платежном документе, выставляемом Управляющей организацией, указывается: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. В платежном документе для информации указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот, и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа. Порядок оплаты Собственниками, нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору определяется в соответствии с действующим законодательством. При этом Собственник, наниматель вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.
9.	<b>Участники конкурса:</b> участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель <b>Требования к участникам конкурса:</b> - соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами; - непереведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо ликвидации; - неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; - отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу - отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности. - 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.
10.	<b>Сроки и порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации:</b> 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 указаный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
11.	<b>Место приема заявок на участие в конкурсе:</b> указано в извещении открытого конкурса. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.
12.	<b>Порядок внесения изменений в Конкурсную документацию:</b> 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.
13.	<b>Время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:</b> в 11-00 ч. (время местное) 27.02.2020
14.	<b>Дата проведения конкурса:</b> в 11-00 ч. (время местное) 06.03.2020
15.	<b>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе:</b> 1) Форма заявки – приложение 4 к информационной карте; 2) сведения и документы об участнике конкурса а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); в) в случае, если заявка подписана не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени участника размещения заказа; 3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирными домами; в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; 4) предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот). 5) реквизиты банковского счета для внесения владельцами 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 текущий ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть предоставлены: - формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации; - 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. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно <b>приложению 5 к информационной карте</b> . Заявитель должен запечатать заявку на участие в конкурсе, в один конверт. Маркировка конверта должна быть оформлена согласно <b>приложению 6 к информационной карте</b>
16.	<b>Обеспечение заявки на участие в конкурсе:</b> 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 и составляет – 1 507,18 рублей.

Реквизиты счета для перечисления денежных средств: р/с 40302810065773300186 в банке ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ, БИК 04577001, ИНН 5959002560, КПП 595901001, получатель УФК по Пермскому краю (Управление ФИЭР администрации Чайковского городского округа, УЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа, л/с 05563199110) л/с 0592821013.
17. <b>Размер обеспечения исполнения договора:</b> размер обеспечения исполнения обязательств составляет 50% (пятьдесят процентов) от цены договора управления многоквартирными домами (определенных лотом), подлежащей оплате нанимателями (собственниками) помещений в течение месяца, <b>приложение 7 к информационной карте</b> (общий свод в разрезе каждого дома) – 47 431,01 рублей. Срок предоставления обеспечения исполнения договора - в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса, одновременно с предоставлением подписанного договора управления многоквартирными домами
18. <b>Порядок предоставления конкурсной документации:</b> организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляет 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 указана об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
19. <b>Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:</b> Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией. 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. 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. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, 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. Претендентом, 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. 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 договор управления многоквартирными домами. При этом договор управления многоквартирными домами заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату на содержание и ремонт общего имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами. 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. 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 по реквизитам, указанным в заявке на участие в конкурсе – <b>приложение 4 к информационной карте</b> . Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Указанный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса. В случае если указана общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса. В случае если участник конкурса отказался выполнить вышеуказанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Участник конкурса принимает обязательство выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами. В случае если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.
20. <b>Срок заключения договора:</b> победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный договор управления многоквартирными домами – проект договора Приложения № 8 к информационной карте. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет нанимателей (собственников) помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом.
21. <b>Срок начала выполнения работ:</b> должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принимающими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела IX настоящих Правил договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принимающих помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принимающие помещения, обязаны вносить указанную плату. 22. <b>Срок действия договора:</b> 1 год. Допускается продление срока действия договора 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; управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их исполнению; другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом. 23. 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 проведении конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

Глава городского округа - глава администрации Чайковского городского округа

Ю.Г. Востриков

Приложение 2 к информационной карте

### Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме

**1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и несущих конструкций (перегородки, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов**  
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;  
2. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:  
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;  
при выявлении нарушений – разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;  
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности;  
определение и документальное фиксирование температуры вечноммерзлых грунтов для фундаментов в условиях вечноммерзлых грунтов.  
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:  
проверка теплоустойчивости подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;  
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;  
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполья, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.  
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:  
определение и документальное фиксирование температуры поверхности наружных стен в зданиях с подвалами;  
проверка теплоустойчивости наружных стен в зданиях с подвалами и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;  
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполья, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.  
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:  
определение и документальное фиксирование температуры поверхности наружных стен в зданиях с подвалами;  
проверка теплоустойчивости наружных стен в зданиях с подвалами и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;  
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполья, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.  
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:  
определение и документальное фиксирование температуры поверхности наружных стен в зданиях с подвалами;  
проверка теплоустойчивости наружных стен в зданиях с подвалами и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;  
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполья, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.

вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, деструктурирующими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;  
в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.  
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:  
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;  
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;  
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзания на плитках и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;  
выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;  
выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;  
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);  
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.  
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:  
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали;  
контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;  
выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов и выветривания стальных связей и анкеров, повреждений кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами;  
выявление поражения гнилью, деструктурирующими грибами и жучками-точильщиками, расслаивания древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками;

контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов: контроль состояния и выявления нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растанутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери упругости и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренажного слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемые крыши; проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;

контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий; проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;

проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; проверка и при необходимости восстановление насипного пригрунтового защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель; проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов; проверка и при необходимости восстановление антикоррозийного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;

при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;

выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам; выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жуков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;

проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;

проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами.

9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов: выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;

контроль состояния и работоспособности подвески информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;

контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановки);

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах: выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;

проверка звукоизоляции и огнезащиты; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка состояния основания, верхнего слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

оборудования и элементов систем; контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционных установок; проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них; устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения; контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления;

сезонное открытие и закрытие calorifера со стороны подвода воздуха; контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов в многоквартирных домах: проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах в многоквартирных домах;

постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования; гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;

работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений; проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

16. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах: проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);

постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем; контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.); восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;

переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока; промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; очистка и промывка водонапорных баков; проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов;

промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах: испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;

проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки); удаление воздуха из системы отопления; промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме: проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;

проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.

**3. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме**

19. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме: проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, уборка влажная/сухая в местах общего пользования.

20. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года: очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см; очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); очистка придомовой территории от наледи и льда;

очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

21. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года: подметание и уборка придомовой территории; очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома; уборка и выкашивание газонов; прочистка ливневой канализации; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.

22. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов, в том числе незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров; вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории;

вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории.

23. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противопожарной защиты.

24. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.

**4. Правила оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме**

В целях обеспечения оказания вышесказанных услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, лиц, ответственных за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме,

обязаны:

а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

б) вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

г) осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

д) организовать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

е) организовать работу по взысканию задолженности по оплате жи-

лых помещений;

ж) предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляются с использованием инвентаря, оборудования и препаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допущенных к применению в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации.

Выполнение работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, противопожарных систем многоквартирного дома, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляется привлекаемыми специализированными организациями.

Сведения об оказании услуг и выполнении работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, отражаются в актах, составляемых по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства, и являются составной частью технической документации многоквартирного дома.

Приложение 3 к информационной карте

**Перечень и стоимость дополнительных работ в рамках конкурса по выбору управляющих организаций**

№№, п/п	Наименование услуги	Периодичность выполнения работ	Стоимость в год (руб. коп./ кв.м.)	Стоимость услуги в месяц (руб. коп./1 кв.м)
1	Вывоз снега с придомовой территории с погрузкой (объем 50 м3)	2 раза в год	990,64	0,28
2	Озеленение территории путем посадки газонной травы и их содержание (20 м2)	1 раз в год	265,35	0,15
3	Устройство клумб и их содержание (20м2)	1 раз в год	1 043,71	0,59
4	Устройство придомового освещения с датчиками движения	по мере необходимости	813,74	0,46

Приложение 4 к информационной карте

ФОРМА

**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 адресам:

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным разделом 9 информационной карты, 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 органа или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 5 к информационной карте

ФОРМА

**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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_ Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 6 к информационной карте

Конверт формата А - 4

КУДА: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1  
Организатору открытого конкурса - Управлению жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Чайковский городской округ»

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Приложение 7  
к информационной карте

**Информация о размере обеспечения исполнения договора**

№ п/п	Объекты конкурса		Площадь к расчету, кв.м.	Плата на услуги по содержанию и техническому обслуживанию 1 кв. м (руб.)	Цена договора (общая стоимость по обязательным работам и услугам - плата за содержание и ремонт жилого помещения в МКД) в год, руб.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб.	Размер платы за коммунальные услуги в месяц, руб.	Размер обеспечения обязательств по договору, руб.	Начальная максимальная стоимость договора
	наименование улицы	номер дома							
1	2	3	4	5	6	7=4*5	8	9=(7+8)*0,5	10
1	г. Чайковский, ул. Дембровский	5/6	1769,00	17,04	361 725,12	30 143,76	64 718,25	47 431,01	94 862,01
<b>Итого</b>					<b>361 725,12</b>	<b>30 143,76</b>	<b>64 718,25</b>	<b>47 431,01</b>	<b>94 862,01</b>

Приложение 8  
к информационной карте

**Договор управления многоквартирным домом**

№ \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

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

действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Цель договора**

1.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме, обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома, решение вопросов пользования указанным имуществом, предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

**2. Общие положения**

2.1. Настоящий Договор заключен по итогам открытого конкурса по отбору управляющих организаций (протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 2020 г.).

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

2.3. Управляющая организация осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, предоставленных и возложенных Собственниками на основании настоящего Договора, и руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**3. Термины и понятия, используемые в договоре**

**3.1. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (далее по тексту – общее имущество) –**

- а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее – помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);
- б) крыши;
- в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
- г) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие несущие конструкции);
- д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
- е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
- ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая коллективные антенны, трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные антенны, трансформаторные подстанции, тепловые пункты, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

Не является общим имуществом имущество, обслуживающее более одного многоквартирного дома (транзитные сети электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и др.).

Не являются общим имуществом сети связи при условии, что эти сети изготовлены за счет собственных средств соответствующих организаций (далее по тексту – организации связи).

**Под сетями связи в настоящем договоре понимаются:**

- а) кабельные и иные сети телефонной, телеграфной, мобильной (сотовой) и иной связи;
- б) системы кабельного телевидения;
- в) системы видеонаблюдения;
- г) системы охраны и пожарной сигнализации;
- д) иные виды систем, обеспечивающие предоставление гражданам услуг, необходимых для передачи информации и поддержания безопасного уровня жизни граждан;
- е) иное оборудование этих систем (антенны, распределительные устройства и иное оборудование, обеспечивающее бесперебойную работу этих сетей).

Сети связи являются собственностью организаций связи, которые изготовлены указанные сети за счет собственных средств.

В целях выполнения Управляющей организацией работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в рамках настоящего Договора состав общего имущества определяется в соответствии с п.4.2. настоящего Договора.

3.2. Управляющая организация несет ответственность за выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в пределах следующих границ общего имущества:

- 3.2.1. внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей, входящих в состав общего имущества, является граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом;
- 3.2.2. внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью;
- 3.2.3. по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, включая стояки, ответвления от стояков – от внешней границы до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих вентилей на отводах внутриквартирной разводки от стояков;
- 3.2.4. по внутридомовой системе электроснабжения – от внешней границы до индивидуальных (квартирных) приборов учета электрической энергии.

3.3. Плата за жилое помещение либо плата за содержание и ремонт общего имущества – плата, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

В состав платы за жилое помещение либо платы за содержание и ремонт общего имущества по настоящему договору не включаются и выполняются Собственником самостоятельно за счет собственных средств следующие работы:

- содержание, текущий и капитальный ремонт принадлежащего ему помещения и иного имущества, не относящегося к общему имуществу, в пределах границ общего имущества, в том числе: дверей квартиры, дверей и окон, расположенных внутри помещений, не являющихся помещениями общего пользования; утепление оконных и балконных проемов, замена разбитых стекол окон и балконных дверей, утепление входных дверей в квартирах и нежилых помещениях, не являющихся помещениями общего пользования, сантехнического и электрического оборудования, газовых и электрических плит, напольного покрытия, подоконных досок, внутриквартирных перегородок;

общего пользования, сантехнического и электрического оборудования, газовых и электрических плит, напольного покрытия, подоконных досок, внутриквартирных перегородок.

**4. Предмет договора**

4.1. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственников в течение срока действия Договора за плату обязуется оказывать следующие услуги и выполнять следующие работы:

- 4.1.1. Для собственников жилых помещений и нанимателей жилых помещений, занимаемых по Договорам найма:
  - услуги (работы) по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме,
  - предоставление коммунальных услуг,
  - осуществление иной, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.
- 4.1.2. Для собственников встроенных в многоквартирный дом нежилых помещений, и арендаторов встроенных в многоквартирный дом нежилых помещений, несущих обязанность по оплате услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с договорами аренды (далее по тексту – Арендаторы):
  - услуги (работы) по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме,
  - осуществление иной, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

4.2. Перечень работ (услуг), включая услуги по управлению МКД, с описанием содержания каждой услуги (работы) и ее периодичности, согласованной Сторонами, указан в Приложении № 2 к настоящему Договору. Указанный Перечень содержит: услуги (работы), необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

4.3. Состав общего имущества многоквартирного дома определен в разделе № 3 настоящего Договора.

4.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с перечнем работ, услуг и периодичности их выполнения, приведенными в Приложении № 2, в объеме взятых по настоящему Договору обязательств, в пределах финансирования, осуществляемого собственниками, и в границах эксплуатационной ответственности, установленных в соответствии с настоящим Договором и включает:

- Перечень минимально необходимых услуг, для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства.
- Услуги по управлению многоквартирным домом.
- Перечень дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- Перечень работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, который утверждается общим собранием собственников помещений отдельно с учетом предложений Управляющей организации, исходя из технического состояния конструктивных элементов и наличия денежных средств и/или целевого финансирования.
- 4.5. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме может быть изменен по согласованию с Управляющей организацией Общим собранием собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации, а также обязательных для исполнения предписаний государственных органов надзора и контроля РФ.
- 4.6. Граница эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и оборудованием, расположенным в помещении Собственника указана в Приложении № 1.
- 4.7. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с нормами земельного и градостроительного законодательства.
- 4.8. Наименование предоставляемых коммунальных услуг, требования к их качеству и объему, определены в Правилах предоставления коммунальных услуг.

**5. Права и обязанности Собственника**

Собственник пользуется правами стороны в обязательстве в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Собственник помещения, являющийся потребителем, осуществляет права и обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

**5.1. Собственник вправе:**

- 5.1.1. в любое время принять решение о выборе способа управления многоквартирным домом на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме;
- 5.1.2. требовать своевременного и качественного выполнения Управляющей организацией работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;
- 5.1.3. требовать устранения аварий на общем имуществе в установленные сроки;
- 5.1.4. требовать бесперебойного предоставления коммунальных услуг, за исключением случаев перерыва предоставления коммунальных услуг, установленных действующими нормативно-правовыми актами. Требование предоставления коммунальных услуг надлежащего качества в объеме не ниже установленного норматива потребления коммунальных услуг;
- 5.1.5. получать от Управляющей организации сведения о состоянии расчетов по оплате коммунальных услуг, а также содержанию и ремонту общего имущества;
- 5.1.6. получать от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также о параметрах качества коммунальных услуг в установленные постановлениями Правительства РФ сроки;
- 5.1.7. получать от Управляющей организации акты, устанавливающие факты неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору;
- 5.1.8. требовать от Управляющей организации изменения (снижения) размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия в жилом помещении;
- 5.1.9. при обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной услуги по содержанию и ремонту общего имущества Собственнику вправе по своему выбору потребовать:
  - безвозмездного устранения недостатков выполненной работы или оказанной услуги;
  - соответствующего уменьшения цены выполненной работы или оказанной услуги;

- безвозмездного повторного выполнения работы;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.1.10. требовать от Управляющей организации уплаты неустойки в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами и настоящим договором; возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственников, убытков, компенсации морального вреда;

5.1.11. принимать в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, решения, отнесенные к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

5.1.12. вносить предложения о рассмотрении вопросов изменения настоящего договора или его расторжения на общем собрании собственников;

5.1.13. направлять Управляющей организации обращения с просьбой об организации проведения внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, с указанием перечня вопросов, поставленных на повестку дня данного собрания;

5.1.14. требовать предоставления льгот на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

5.1.15. Собственники имеют другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Договором.

**5.2. Собственник обязан:**

5.2.1. соблюдать правила содержания общего имущества и правила пользования жилым помещением, не нарушая прав и законных интересов других собственников, нанимателей и лиц, проживающих в соседних квартирах (комнатах);

5.2.2. в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами и разделом 10 настоящего Договора, на основании представленных Управляющей организацией платежных документов своевременно и полностью вносить плату;

5.2.3. использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом РФ;

5.2.4. поддерживать надлежащее состояние и обеспечивать сохранность общего имущества, не выполнять на общем имуществе работы и/или не совершать иные действия, приводящие к его порче, а также не выполнять работы и/или не совершать действия на имуществе Собственника, не относящегося к общему имуществу, если такие действия могут причинить ущерб общему имуществу либо имуществу иных Собственников;

5.2.5. обеспечивать сохранность принадлежащего ему помещения и нести расходы на содержание, текущий и капитальный ремонт имущества, не относящегося к общему имуществу;

5.2.6. обеспечивать возможность своевременного выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, и допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемое помещение представителей Управляющей организации, представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ на общем имуществе, а представителей Управляющей организации для ликвидации аварий – в любое время;

5.2.7. уведомлять Управляющую организацию об изменении условий и/или основания пользования жилым помещением и коммунальных услугами и их оплаты (изменении количества проживающих, возникновение или прекращение права на льготы и др.) не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений;

5.2.8. при обнаружении неисправности (аварий, пожаров) внутриквартирного оборудования, общего имущества, коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета немедленно сообщать о них Управляющей организации или по указанному Управляющей организацией телефону в аварийно-диспетчерскую службу и/или в соответствующие органы государственной власти и/или местного самоуправления; при наличии возможности – принимать все возможные меры по устранению неисправности;

5.2.9. в целях учета объема коммунальных услуг, предоставляемых Собственнику, использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений;

5.2.10. обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета;

5.2.11. в установленные действующими нормативно-правовыми актами сроки осуществлять поверку общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета и предоставлять сведения Управляющей организации;

5.2.12. в заранее согласованное с Управляющей организацией время (не чаще 1 раза в 6 месяцев) обеспечить Управляющей организации доступ в жилое и (или) нежилое помещение для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета;

5.2.13. ежемесячно снимать показания индивидуальных приборов учета или общих (квартирных) и предоставлять сведения Управляющей организации в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным;

5.2.14. не размещать на лестничных площадках бытовые вещи, оборудование, инвентарь и др. предметы, не загромождать входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю;

5.2.15. обеспечить доступ к общему имуществу, находящемуся в помещении Собственника;

5.2.16. соблюдать правила пожарной безопасности;

5.2.17. обеспечивать возможность проезда пожарных машин к многоквартирному дому и источнику пожарного водоснабжения, не загромождать дороги, проезды и подъезды к многоквартирному дому;

5.2.18. при необходимости выполнения дополнительных работ на общем имуществе по требованию Управляющей организации принимать на общем собрании собственников решение о выполнении дополнительных работ, не учтенных в Приложении № 2 к настоящему Договору;

5.2.19. при необходимости проведения капитального ремонта общего имущества принять на общем собрании собственников решение о проведении капитального ремонта и об оплате расходов на капитальный ремонт с учетом предложений Управляющей организации;

5.2.20. не допускать повреждения сетей связи и не препятствовать доступу работников организаций связи к оборудованию, обеспечивающему бесперебойную работу данных сетей.

**5.3. Собственнику запрещается:**

5.3.1. устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и электрическое оборудование не бытового назначения, а также использование оборудования мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети (общая мощность приборов и оборудования, работающих одновременно не должна превышать 4-х кВт);

5.3.2. производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации;

5.3.3. самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к ним в обход коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный дом или жилой дом либо в технический паспорт жилого помещения;

5.3.4. самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом и (или) нежилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения;

5.3.5. самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение;

5.3.6. использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, жидких бытовых отходов.

**6. Права и обязанности Управляющей организации**

Управляющая организация осуществляет свою деятельность в пределах прав, предоставленных ей Собственниками на основании настоящего Договора, и руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**6.1. Управляющая организация вправе:**

6.1.1. требовать внесения платы за жилое и (или) нежилое помещение или содержание и ремонт общего имущества, коммунальные услуги, потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами и договором, – уплаты неустоек (штрафов, пеней);

6.1.2. требовать свободного доступа в заранее согласованное с Собственником (нанимателем, арендатором) время в занимаемое им помещение представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ на общем имуществе, а для ликвидации аварий – в любое время суток;

6.1.3. в заранее согласованное с Собственником жилого и (или) нежилого помещения время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, осуществлять проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб;

6.1.4. приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правительством РФ, подачу Собственнику горячей воды, электрической энергии и газа;

6.1.5. привлекать для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества иных лиц либо обеспечить выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества самостоятельно;

6.1.6. производить начисление платы за коммунальные услуги на основании данных о фактическом проживании граждан в жилых помещениях (фактическом использовании помещений) многоквартирного дома;

6.1.7. Управляющая организация имеет другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами и настоящим договором.

**6.2. Управляющая организация обязана:**

6.2.1. приступить к исполнению настоящего Договора с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.;

6.2.2. заключить в интересах Собственника с энергоснабжающими организациями договоры, необходимые для предоставления коммунальных услуг Собственникам и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме;

Условия договоров о приобретении коммунальных ресурсов и водоотведения (приеме (сбросе) сточных вод), заключаемых с ресурсоснабжающими организациями с целью обеспечения Собственника коммунальными ресурсами, не должны противоречить Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, Правил, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 12.02.2012г. № 124 и иными нормативно-правовыми актами РФ;

6.2.3. бесперебойно предоставлять Собственнику коммунальные услуги, за исключением случаев перерыва предоставления коммунальных услуг, установленных действующими нормативно-правовыми актами. Предоставлять Собственнику коммунальные услуги надлежащего качества в объеме не ниже установленного норматива потребления коммунальных услуг;

6.2.4. самостоятельно или с привлечением других лиц в пределах границ ответственности выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества, а также обеспечивать готовность к предоставлению коммунальных услуг внутридомовых инженерных систем и оборудования, относящихся к общему имуществу;

6.2.5. устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в установленные сроки;

6.2.6. при наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. По требованию Собственника в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставлять Собственнику информацию о показаниях приборов учета;

6.2.7. по требованию Собственника производить в установленном Правительством РФ порядке изменение (снижение) размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия в жилом помещении;

6.2.8. вести учет обращений (заявлений, жалоб, требований, претензий) Собственников на режим и качество предоставления коммунальных услуг, на работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества, учет их исполнения;

6.2.9. информировать Собственника о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва;

6.2.10. организовывать и проводить работы по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации согласно графику подготовки многоквартирных домов к сезонной эксплуатации, согласованного с уполномоченным органом местного самоуправления;

6.2.11. организовывать аварийно-диспетчерское обслуживание в целях оперативного приема заявок, устранения неисправностей и незамедлительного устранения аварий на общем имуществе в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов;

6.2.12. предварительно уведомлять Собственника и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, о проведении технических осмотров состояния внутриквартирного оборудования и (или) общего имущества, согласовывать сроки проведения указанных осмотров;

6.2.13. разъяснять Собственнику последствия выполнения его решения по сокращению объема и (или) перерыва работ по содержанию и ремонту общего имущества, влекущего за собой невозможность поддержания общего имущества в надлежащем состоянии;

6.2.14. предоставлять Собственникам и нанимателям платежные документы на оплату жилого и (или) нежилого помещения, коммунальных услуг не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

6.2.15. информировать в письменной форме Собственника и нанимателей помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов;

6.2.16. выдавать по письменному запросу Собственника и (или) наймодателя не позднее 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору, в том числе сведения о ежемесячном состоянии расчетов по оплате услуг ресурсоснабжающих организаций (предъявлено энергоснабжающей организацией/принято Управляющей организацией; начислено/оплачено населением; отказано Управляющей организацией в акцепте/оплачено энергоснабжающей организацией; разница между предъявленным и оплаченным), а также по оплате услуг по содержанию и ремонту общего имущества и другую информацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами;

6.2.17. не позднее, чем за 15 дней до окончания срока действия настоящего договора разместить 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, ежегодный письменный отчет о выполнении настоящего договора, включающий 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;

6.2.18. вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, общее имущество, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию, картотеку с карточками регистрации граждан и всю архивную документацию о снятии граждан с регистрационного учета, а также расчеты, связанные с исполнением настоящего договора;

6.2.19. передать за тридцать дней до прекращения настоящего договора по акту приема – передачи техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещений в таком доме. Передать за десять дней до прекращения настоящего договора по акту приема – передачи картотеку с карточками регистрации граждан и всю архивную документацию о снятии граждан с регистрационного учета вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещений в таком доме;

6.2.20. по поручению Собственника проводить и организовывать проведение внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

6.2.21. осуществлять функции лиц, ответственных за регистрацию граждан по месту жительства, месту пребывания;

6.2.22. при выявлении необходимости проведения капитального ремонта общего имущества предоставлять Собственникам проведение капитального ремонта, с указанием перечня и сроков проведения работ, расчета расходов на их проведение, порядка финансирования капитального ремонта, сроков возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта;

6.2.23. при выявлении необходимости проведения дополнительных работ, не учтенных в Приложении № 2 к настоящему договору, предложить Собственникам проведение дополнительных работ, с указанием перечня и сроков проведения работ, расчета расходов на их проведение;

6.2.24. принимать участие в приеме индивидуальных или общих (квартирных) приборов учета коммунальных услуг, составлять соответствующий акт и фиксировать начальные показания приборов учета;

6.2.25. прибыть на составление акта о состоянии общего имущества в случае истечения срока действия настоящего договора или досрочного расторжения;

6.2.26. организовывать содержание придомовой территории в соответствии с правилами пожарной безопасности. Обеспечить возможность проезда пожарных машин к многоквартирному дому и источникам по-

жарного водоснабжения путем систематического инструктирования Собственников (нанимателей) о правилах пожарной безопасности;

6.2.27. обеспечивать свободный доступ работников организаций связи к сетям связи для их обслуживания и ремонта;

6.2.28. управляющая организация обязана выполнять мероприятия по подготовке многоквартирного дома к отопительному сезону;

6.2.29. производить по требованию Собственников сверху платы за коммунальные услуги и не позднее 3 рабочих дней выдавать документы, подтверждающие правильность начисления потребителю платежей с учетом соответствия качества предоставляемых коммунальных услуг требованиям законодательства Российской Федерации и договору, а также правильности начисления установленных федеральными законами и настоящим договором неустоек (штрафов, пеней);

6.2.30. нести иные обязанности, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами и настоящим договором.

6.2.31. по требованию Собственников направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг;

6.2.32. размещать (опубликовывать) информацию в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 №731

#### 7. Собственник нежилого помещения

Собственник нежилого помещения несет расходы по содержанию и ремонту общего имущества соразмерно своей доле в праве собственности на общее имущество путем внесения платы за содержание и ремонт общего имущества, производит оплату коммунальных услуг.

#### 8. Особые условия

8.1. Управляющая организация:

8.1.1. на условиях, предусмотренных настоящим Договором, выполняет работы и оказывает услуги по содержанию и ремонту общего имущества, предоставляет коммунальные услуги нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

8.1.2. производит по поручению наймодателя начисление и сбор с нанимателей жилых помещений платы за жилое помещение по тарифам, установленным органами местного самоуправления, и коммунальные услуги по тарифам, установленным уполномоченными органами;

8.1.3. своевременно извещает наймодателя о фактах нарушения нанимателем правил пользования жилым помещением, использования жилого помещения не по назначению, несвоевременной оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги;

8.1.4. принимает меры по взысканию с нанимателя жилого помещения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

8.2. Наймодатель:

8.2.1. самостоятельно осуществляет начисление платы за пользование жилым помещением (плата за найм) или поручает Управляющей организации производить начисление указанной платы;

8.2.2. в согласованном с Управляющей организацией порядке вносит Управляющей организации плату;

8.2.2.1. за жилое помещение и коммунальные услуги, если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором;

8.2.3. заключает договор управления в части муниципальной доли собственности в многоквартирном доме.

8.3. Управляющая организация заключает с владельцами нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (арендаторами, ссудополучателями и др.), договоры на возмещение расходов на содержание и ремонт общего имущества, предоставление коммунальных услуг. Владельцы нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (арендаторы, ссудополучатели и др.) несут расходы по содержанию и ремонту общего имущества путем внесения Управляющей организации платы за содержание и ремонт общего имущества, производят оплату за коммунальные услуги.

8.4. передает в течение 10 дней с момента заключения договора управления многоквартирным домом Управляющей организации по акту приема – передачи картотеку с карточками регистрации граждан и всю архивную документацию о снятии граждан с регистрационного учета.

#### 9. Ответственность сторон

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Управляющая организация освобождается от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы или по вине Собственников.

9.3. Управляющая организация не несет ответственности в случае причинения ущерба общему имуществу по вине третьих лиц, в случае если она приняла разумные меры по обеспечению сохранности общего имущества. Похищенное или поврежденное общее имущество восстанавливается за счет виновных лиц или дополнительных средств Собственников.

9.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Собственниками жилых помещений обязанности по внесению платы за жилое помещение и/или капитальный ремонт общего имущества и/или коммунальные услуги Собственники жилых помещений уплачивают Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от не оплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической оплаты включительно.

9.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Собственником, владельцем нежилого помещения обязанности по внесению платы за содержание и ремонт общего имущества, в том числе капитальный, коммунальные услуги Собственник несет ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

9.6. При неисполнении либо ненадлежащем исполнении Собственником обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие по его вине.

#### 10. Цена договора и порядок расчетов

10.1. В рамках настоящего Договора Собственник вносит плату:

10.1.1. собственник жилого помещения - за жилое помещение, собственник нежилого помещения - за содержание и ремонт общего имущества;

10.1.2. за коммунальные услуги;

10.1.3. за капитальный ремонт общего имущества, если такая плата будет установлена решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

10.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами;

10.2.1. для нанимателей, собственников и лиц, проживающих с ними в жилых помещениях, в порядке, установленном постановлением Правительства РФ, исходя из объема потребленных коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, установленных уполномоченными органами;

10.2.2. для собственников, владельцев нежилых помещений исходя из объема потребленных коммунальных услуг по показаниям приборов учета, а при их отсутствии в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами.

10.3. Размер платы за жилое помещение устанавливается на срок не менее, чем один год, в размере 17,04 руб. за 1 кв.м. в месяц, обеспечивающем содержание, обслуживание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в приложении № 2.

10.4. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества для собственника нежилого помещения рассчитывается исходя из общей площади нежилого помещения соразмерно доле в праве собственности на общее имущество.

10.5. Собственник ежемесячно вносит плату за жилое и (или) нежилое помещение и коммунальные услуги до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

10.6. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом настоящего Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.7. Стоимость дополнительных работ (услуг), не учтенных в Приложении № 4, и порядок их оплаты, определяется дополнительно по соглашению сторон.

10.8. Обязанность по оплате капитального ремонта общего имущества распространяется на всех собственников помещений в многоквартирном доме с момента возникновения права собственности на помещение 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.

10.9. Неиспользование Собственниками помещений не является основанием невнесения платы по настоящему Договору. При временном отсутствии Собственников помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления,

осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия собственников.

10.10. Порядок оплаты Собственниками, нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору определяется в соответствии с действующим законодательством. При этом Собственник, наниматель вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

#### 11. Срок действия настоящего договора

11.1. Срок действия настоящего Договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

11.2. Допускается продление срока действия договора 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 исполнению;

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

11.3. Обязательства управляющей организации сохраняются до момента возникновения обязательств, связанных с управлением многоквартирным домом в соответствии с положениями раздела VIII Жилищного кодекса Российской Федерации.

#### 12. Изменение и расторжение договора

12.1. Настоящий договор может быть изменен в порядке, установленном гражданским законодательством РФ и настоящим договором.

12.2. Обязательства сторон по настоящему договору 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 настоящем договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственнику, нанимателю счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

12.3. Расторжение настоящего договора до истечения срока его действия осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

12.4. Собственники вправе в одностороннем порядке принять решение о расторжении настоящего договора на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме в случаях:

12.4.1. при принятии общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе или об изменении способа управления многоквартирным домом;

12.4.2. если Управляющая организация не выполняет условия настоящего договора.

Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

#### 13. Формы и способы осуществления Собственником контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору

13.1. Формы и способы осуществления Собственником контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору:

13.1.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору;

13.1.2. Собственник вправе в 15 дней до окончания срока действия настоящего договора ознакомиться с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении настоящего договора, 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.

13.2. Собственник вправе требовать от управляющей организации исполнения обязательств, предусмотренных стандартом раскрытия информации организациями осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 №731

13.3. Иные формы и способы осуществления контроля определяются в соответствии действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

#### 14. Обеспечение исполнения обязательств по договору

14.1. Исполнение обязательств по настоящему договору обеспечивается: страхованием ответственности Управляющей организации или безотзывной банковской гарантией или залогом депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется Управляющей организацией.

14.2. Обеспечение исполнения обязательств по уплате Управляющей организацией собственниками помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате Управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств Управляющая организация гарантирует его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению также в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

14.3. Размер предоставления обеспечения исполнения обязательств по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ руб.

#### 15. Прочие условия

15.1. Все вопросы, не урегулированные в настоящем договоре, решаются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

15.2. Настоящий договор является смешанным договором и содержит элементы различных договоров, предусмотренных законом или иными правовыми актами. К отношениям сторон в соответствующих частях применяются правила о договорах, элементы которых содержатся в настоящем договоре.

15.3. В случае возникновения споров при исполнении настоящего договора стороны пытаются прийти к согласию путем переговоров, при не достижении приемлемого для обеих сторон решения, разрешают споры в судебном порядке.

15.4. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр - для органа местного самоуправления, один экземпляр - для Собственника, один экземпляр, в котором расписываются все собственники помещений в многоквартирном доме, - для Управляющей организации.

15.5. К настоящему договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

15.5.1. Приложение № 1 «Границы эксплуатационной ответственности Сторон»;

15.5.2. Приложение № 2 «Перечень и периодичность работ по содержанию и ремонту общего имущества».

15.5.3. Приложение № 3 «Предельные сроки устранения неисправностей МКД».

15.5.4. Приложение № 4 «Стоимость услуг по содержанию и текущему ремонту жилого дома»

#### 16. Юридические адреса и подписи сторон

Управляющая организация:

Собственники:

Приложение 1

к Договору управления многоквартирным домом

### Границы эксплуатационной ответственности Сторон

Границы ответственности Управляющей организации	Границы ответственности Собственника помещения
Стойки горячего и холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке. Общедомовые приборы ГВС и ХВС	Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру и санитарно-техническое оборудование в квартире.
Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирных счетчиков), отключающие устройства на квартиру.	Внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, включая квартирные электросчетчики.
Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.	Внутриквартирные трубопроводы, канализация от раstraбы или тройника общего стояка.
Стойки системы отопления, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке.	Ответвления от стояков системы отопления (после запорно-регулирующей арматуры) и приборы отопления.
Внешняя поверхность стен помещения, оконных и входной двери в помещении (квартиру) заполнены.	Внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения (внутренние) и входная дверь в помещение (квартиру).

Граница между общим имуществом многоквартирного дома и внутриквартирными инженерными коммуникациями устанавливается актом разграничения эксплуатационной ответственности, согласованным с уполномоченным представителем Собственников.

Приложение 2

к Договору управления многоквартирным домом

### Перечень и периодичность работ по содержанию и ремонту общего имущества

#### Периодичность работ по уборке подъездов

№ п/п	Наименование	Периодичность
1	Влажное подметание лестничных клеток и маршей с 1 по 9 этаж	1 раз в неделю
2	Мытье лестничных площадок и маршей с моющим средством	1 этаж 2 раза в неделю; 2-9 этаж 1 раз в месяц
3	Мытье окон	1 раз в год
4	Уборка площадки перед входом в подъезд	2 раза в неделю
5	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток шкафов для электротростечиков, почтовых ящиков	1 раз в 6 месяцев
6	Влажная протирка подоконников, отопительных приборов	2 раза в год
7	Обметание паути	1 раз в 6 месяцев

#### Периодичность работ по содержанию придомовой территории, детской площадки и домовладений

№ п/п	Наименование	Периодичность
1	Подметание территории	1 раз в неделю
2	Уборка газонов	2 раза в неделю
3	Уборка мусора у контейнерной площадки	2 раза в неделю
4	Стрижка газонов	По мере необходимости
<b>В зимний период</b>		
5	Подметание свежевыпавшего снега толщиной слоя 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада
6	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя выше 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада
7	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в сутки во время гололеда
8	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в неделю во время гололеда

#### Периодичность работ по содержанию сетей ГВС, ХВС, отопления и водоотведения

№ п/п	Наименование	Периодичность
1	Проведение технического осмотра запорной арматуры и трубопроводов всех сетей, в том числе:	Оплата по строке текущий ремонт
А)	Проверка работоспособности все запорной арматуры путем её полного открывания и закрывания	1 раз в квартал
Б)	При обнаружении течи перекрыть стояк	немедлительно
В)	Устранить течь	В течение суток
Г)	Замена запорной арматуры или части трубопровода в случае аварийной ситуации или выявления предаварийного состояния элемента сети	В течение суток
Д)	Замена прокладок, сальников	По мере необходимости
2	Перекрытие стояков в случае замены первичных вентилях (кранов) на них или при аварийных ситуациях	По мере необходимости
3	Консервация и расконсервация систем центрального отопления, регулировка и испытание систем центрального отопления, утепление бойлеров, трубопроводов в подвале и чердаке дома, наружных водоразборных кранов, в том числе промывка и опрессовка центрального отопления	1 раз в год по плану
3.1	Контроль температурного режима центрального отопления в осенне-зимний период и проведение комплекса работ по обеспечению нормативных показателей во всех квартирах дома, в том числе, периодическое стравливание (сброс) воздуха в стояках сети (воздушные пробки)	По мере необходимости
4	Маркировка запорной арматуры сетей ХВС, ГВС, отопления и ведение журнала контроля их технического состояния, в том числе:	
А)	Отметки плановых технических осмотров	1 раз в квартал по плану
Б)	Отметки замены запорной арматуры при аварийных ситуациях и ремонтах с указанием даты замены и места согласно маркировке	По мере возникновения
5	Проведение технического осмотра сети водоотведения, в том числе на предмет:	
А)	Целостности трубопровода и правильности его сборки	1 раз в квартал
Б)	Отсутствия течи трубопровода в местах стыков и ревизий	1 раз в квартал
В)	Надежного крепления трубопровода	1 раз в квартал
6	Профилактическая прочистка участка сети от дома до приемного колодца городской сети.	1 раз в квартал (по плану)
При затоплении провести откачку из подвала дома	По мере необходимости	
7	Ликвидация засора канализации внутри строения и до первого колодца городской сети	По мере необходимости

#### Периодичность работ по содержанию сети электроснабжения

№ п/п	Наименование	Периодичность
1	Проведение технического осмотра общедомового электротехнического оборудования в подвале, лестничных клетках, чердаке, уличного освещения, в том числе: электрических щитков и распределительных шкафов, открытой проводки, эл. счетчиков (пломб), выключателей, патронов и т.д., проверка заземления и сопротивления изоляции	1 раз в месяц (по заявке)
2	Проверка работы осветительных приборов помещений и уличного освещения. Замена перегоревших эл. ламп с отметкой в журнале даты проведения (замены) и количества замененных приборов	1 раз в неделю (по заявке)

Приложение 3

к Договору управления многоквартирным домом

### Предельные сроки устранения неисправностей МКД

Название неисправности	Срок выполнения ремонта после получения заявки диспетчером
Аварийные работы	
1. Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	Не более 1 суток
2. Течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах внутридомовых инженерных систем отопления, газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения	Не более 1 суток
3. Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, централизованного газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и их сопряжений (в том числе с фитингами, арматурой и оборудованием)	Не более 1 часа
4. Повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, питающих МКД, отключение системы питания МКД или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на воде в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, для выполнения работ, но не более 2 часов
5. Неисправности во вводно-распределительном устройстве внутридомовой системы электроснабжения, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	Не более 3 часов
6. Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий внутридомовой системы электроснабжения	Не более 3 часов
7. Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения, в том числе короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети	Не более 1 часа
Прочие непредвиденные работы	
8. Повреждение водоотводящих элементов крыши (кровли) и наружных стен (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.), расстроящих их креплений	Не более 5 суток
9. Трещины, утрата связи отдельных элементов ограждающих несущих конструкций МКД (отдельных кирпичей, балконов и др.) и иные нарушения, угрожающие выпадением элементов ограждающих несущих конструкций	Не более 1 суток с незамедлительным ограждением опасной зоны
10. Разбитие стекла окон и дверей помещений общего пользования и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен в помещениях общего пользования:	
А) в зимнее время	Не более 1 суток
Б) в летнее время	Не более 5 суток
11. Неисправности дверных заполнений (входные двери в подъездах)	Не более 1 суток
12. Отслоение штукатурки потолков или внутренней отделки верхней части стен помещений общего пользования, угрожающее её обрушению	Не более 5 суток с немедленным принятием мер безопасности
13. Протечи в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в помещениях общего пользования	Не более 3 суток

14. Неисправности систем автоматического управления внутридомовыми инженерными системами	Не более 5 суток
15. Неисправности в системе освещения помещений общего пользования (с заменой электрических ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	Не более 3 суток
16. Неисправности оборудования детских, спортивных и иных площадок, находящихся на земельном участке, входящем в состав МКД, связанные с угрозой причинения вреда жизни и здоровью граждан	Не более 1 суток с немедленным принятием мер безопасности
17. Трещины и неисправности в газопроводах (дымоходах, очагах, печах и т.п.), находящихся в помещениях общего пользования, способные вызвать отравление граждан дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	Не более 1 суток с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления

Приложение 4 к Договору управления многоквартирным домом

**Стоимость услуг по содержанию и текущему ремонту жилого дома\***

№	Наименование услуг	Плата, руб./кв. м общей площади в месяц
1.	Содержанию жилого помещения, в том числе:	17,04
1.1	Конструктивные элементы жилых зданий:	2,92
	ремонт	2,11
	обслуживание	0,81
1.2.	Внутридомовое инженерное оборудование жилых зданий:	3,13
	ремонт	0,80
	обслуживание	1,60
	ремонтно-аварийное обслуживание	0,73
1.3.	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий:	7,55
	уборка территорий домовладений	5,33
	уборка лестничных клеток	2,23
1.4.	Услуги сторонних организаций	0,74
1.5.	Управление многоквартирным домом	2,69

\*В соответствии с Решением Чайковской городской Думы от 17.04.2019 № 178 «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения в Чайковском городском округе»

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2020

№ 68

**О мобильной приемной главы городского округа - главы администрации Чайковского городского округа**

В целях совершенствования работы с обращениями граждан и общественных объединений, в том числе юридических лиц, повышения удовлетворенности результатами рассмотрения обращений, направленных на имя главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, усиления взаимодействия главы с населением Чайковского городского округа:

1. Создать мобильную приемную главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа.
2. Утвердить прилагаемые:
  - 2.1 Положение о мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;
  - 2.2 состав мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа (по должностям).
3. Руководителям территориальных отделов администрации Чайковского городского округа:
  - 3.1 обеспечить информирование жителей сельских территорий Чайковского городского округа о графике работы мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;
  - 3.2 оказывать содействие в реализации задач, возложенных на мобильную приемную главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 20 июля 2016 г. № 625 «О мобильной приемной главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района».
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 30.01.2020 № 68

**Положение о мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа.

1.2. Положение определяет основные задачи, полномочия и организацию деятельности мобильной приемной главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа (далее – мобильная приемная) в сфере работы с обращениями граждан по вопросам, относящимся к полномочиям администрации Чайковского городского округа.

1.3. Мобильная приемная создается в целях повышения эффективности, совершенствования работы с обращениями граждан и общественных объединений, в том числе юридических лиц (далее – обращения), оперативного принятия решений по обращениям, повышению удовлетворенности результатами рассмотрения обращений, направленных на адрес главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, усиления взаимодействия главы и населения Чайковского городского округа.

1.4. Мобильная приемная в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных

ных данных;

- Уставом Чайковского городского округа;
- настоящим Положением.

**2. Основные задачи**

Основными задачами мобильной приемной являются:

- 2.1 подготовка и обеспечение проведения выездных личных приемов граждан в территориальных отделах Чайковского городского округа, а также в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах Чайковского городского округа;
- 2.2 оперативное принятие мер по жалобам граждан, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, в рамках своих полномочий;
- 2.3 осуществление мониторинга исполнения обращений, принятых в ходе личного приема граждан;
- 2.4 анализ обращений, поступивших в ходе личного приема граждан.

**3. Полномочия мобильной приемной**

В целях реализации возложенных задач мобильная приемная наделена следующими полномочиями:

- 3.1 организует по поручениям главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа выездные мероприятия по вопросам рассмотрения обращений граждан, проводит личные приемы граждан в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах Чайковского городского округа (далее – мобильные приемы граждан), в том числе с участием отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа;
- 3.2 участвует в проведении главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа выездных личных приемов, готовит к поездкам главы городского округа – главы администрации

Чайковского городского округа информационно-аналитические материалы по обращениям, поступающим на его имя с территории, в которую он выезжает;

- 3.3 в ходе мобильного приема граждан оформляет карточки личного приема граждан с устными обращениями, доставляет их в управление делами администрации Чайковского городского округа (далее – управление делами) для регистрации в трехдневный срок в системе электронного документооборота (далее – СЭД);
- 3.4 принимает в ходе мобильного приема граждан письменные обращения, доставляет обращения для регистрации и постановки на контроль в управлении делами в трехдневный срок с момента приема;
- 3.5 организует взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами администрации Чайковского городского округа, территориальными органами федеральных и региональных органов исполнительной власти, организациями и учреждениями, в компетенции которых находится решение вопросов, поставленных в обращениях, адресованных главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа, в том числе направляет в их адрес обращения для рассмотрения, запрашивает информацию о состоянии рассмотрения письменных обращений, принятых в ходе мобильного приема граждан;
- 3.6 изучает практику применения территориальными отделами администрации Чайковского городского округа федеральных законов от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» при рассмотрении ими обращений, поступивших на имя главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, при выявлении случаев неудовлетворенности граждан результатами рассмотрения территориальными отделами их обращений организует проведение совещаний с участием представителей территориальных отделов и отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, к сфере деятельности которых относится разрешение соответствующего вопроса, для дополнительной проработки;
- 3.7 проводит ежеквартальный анализ поступивших в ходе мобильного приема граждан обращений для установления причин и условий, способствующих росту количества обращений с отдельных территорий Чайковского городского округа, в том числе касающихся действий (бездействий) должностных лиц органов местного самоуправления.
- 3.8 ежегодно докладывает главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа о результатах работы мобильной приемной.

**4. Организация деятельности**

- 4.1. Состав мобильной приемной и последующие изменения в ее составе утверждаются постановлением администрации Чайковского городского округа.
- 4.2. Координирует работу мобильной приемной начальник управления делами.
- 4.3. Непосредственное руководство мобильной приемной осуществляет заместитель начальника управления делами.
- 4.4. Ведение делопроизводства мобильной приемной осуществляется секретарем мобильной приемной.
- 4.5. Для выполнения своих задач и функций мобильная приемная по заявке руководителя мобильной приемной обеспечивается автомобильным транспортом, средствами связи и другой необходимой для работы техникой.
- 4.6. Устное консультирование по правовым вопросам в ходе мобильного приема граждан осуществляется сотрудниками правового управления администрации Чайковского городского округа.
- 4.7. Оперативное рассмотрение обращений, поступивших в ходе мобильного приема граждан, подготовка рекомендаций по устранению причин, послуживших основанием для обращения граждан, осуществляется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Чайковского городского округа, принимающими участие в работе мобильной приемной.
- 4.8. Ответ гражданину на обращение, поступившее в мобильную приемную, готовится отраслевыми (функциональными) или территориальными органами администрации Чайковского городского округа либо должностным лицом, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с регламентом рассмотрения обращений граждан в администрации Чайковского городского округа, утвержденным в установленном порядке.
- 4.9. Контрольные мероприятия по обращениям, принятым в ходе мобильного приема граждан, осуществляются управлением делами.
- 4.10. Служебные письма, направляемые мобильной приемной по вопросам ее компетенции, подписываются руководителем мобильной приемной.
- 4.11. Сведения о работе мобильной приемной (задачах, местах проведения приема и результатах работы) управление делами размещает на информационном стенде, расположенном в холле помещений для приема граждан по адресу: г. Чайковский, ул. Ленина 37, и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 30.01.2020 № 68

**Состав мобильной приемной отдела главы Чайковского городского округа – главы администрации Чайковского городского округа (по должностям)**

Заместитель начальника управления делами администрации Чайковского городского округа	- руководитель
Консультант управления делами администрации Чайковского городского округа	- секретарь
Представитель правового управления администрации Чайковского городского округа	- член мобильной приемной, юристконсульт
Представитель управления внутренней политики и общественной безопасности администрации Чайковского городского округа	- член мобильной приемной
Представители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа	- по согласованию

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2020

№ 72

**Об установлении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению**

В соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 декабря 2019 г. № 380-ФЗ «О Федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Указом Губернатора Пермского края от 17 марта 2006 г. № 39 «Об утверждении Порядка возмещения стоимости гарантированного перечня услуг по погребению и выплаты социального пособия на погребение за счет средств бюджета Пермского края», Устава Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Чайковского от 31 января 2019 г. № 82 «Об установлении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2020 г.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономике и финансам, начальника управления.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

Приложение к  
постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 31.01.2020 № 72

**Стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению**

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость, руб.
1.	Оформление первичных документов, необходимых для погребения: - гербовое свидетельство о смерти; - справка о смерти на выплату социального пособия	Бесплатно
2.	Предоставление и доставка предметов, необходимых для погребения: - гроб деревянный из хвойных пород, оббитый изнутри х/б тканью (с «постелькой», х/б покрывалом); - крест деревянный с надписью	2163,00 255,89
3.	Перевозка тела умершего от дома (могилы) до кладбища на катафалке	896,10
4.	Погребение (копка могилы)	3728,60
5.	Итого:	7043,59