

Периодическое печатное издание "Информационный бюллетень № 3 от 31.03.2020

Учредителем Информационного бюллетеня являются - *Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района и администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.*

Функции и полномочия главного редактора осуществляет глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
Тираж 10 экз.

Распространяется бесплатно

Отпечатано и размножено с помощью оргтехники администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, п. Ревда, ул. Победы, д. 29.

Содержание

Распоряжения:

№ 28 от 24.03.2020 Распоряжение о конкурсе по отбору УК;

Постановления:

№ 40 от 23.03.2020 Постановление «О дополнительных мерах по противодействию распространению на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции»;

№ 42 от 24.03.2020 Постановление «О дополнительных мерах по противодействию распространению на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции»;

№ 43 от 25.03.2020 Постановление Об обеспечении безопасности людей на воде;

№ 44 от 25.03.2020 Постановление по паводку 2020 г.;

№ 45 от 25.03.2020 Постановление Профилактика и усиление пожарной безопасности 2020;

№ 46 от 25.03.2020 Постановление «О дополнительных мерах по противодействию распространению на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции»;

№ 47 от 27.03.2020 Постановление Функционирование предприятий, организаций и учреждений при коронавирусе;

№ 48 от 27.03.2020 Постановление об утверждении Плана мероприятий по консолидации бюджетных средств;

Решения Совета:

№ 39-04 Утверждении протокола счетной комиссии №12 о выборе Главы;

№ 40-04 Об избрании (делегировании) депутатов.

Публичные слушания:

Нет.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» марта 2020 г.

пгт. Ревда

№ 28

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

В соответствии с Постановлением Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», со ст. 54 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района,

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Утвердить конкурсную документацию (Приложение) по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами расположенными по следующим адресам:

- 1.1. Мурманская область, Ловозерский район, п. Ревда, ул. Комсомольская д.1;
- 1.2. Мурманская область, Ловозерский район, п. Ревда, ул. Комсомольская д.3;
- 1.3. Мурманская область, Ловозерский район, Ревда-2, д.2;

2. Отделу по развитию городского хозяйства и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городское поселение Ревда разместить 25.03.2020 года на официальном сайте (www.torgi.gov.ru) извещение и конкурсную документацию по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.о. Главы администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района**

Ю.В. Басавин

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района
от 24.03.2020 № 28

Утверждаю:
И.о. Главы администрации МО ГП
Ревда Ловозерского района

_____ Ю.В. Басавин
24.03.2020 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс

*по отбору управляющей организации для управления многоквартирными
домами*

(3 лота)

п. Ревда
2020 г.

Содержание

| | | | Страница |
|--|------|--|----------|
| Часть I Конкурс | | | 3 |
| 1. | | Общие положения о проведении конкурса | 3 |
| | 1.1. | Законодательное регулирование | 3 |
| | 1.2. | Термины, используемые в конкурсной документации | 3 |
| | 1.3. | Основные принципы проведения конкурса | 4 |
| | 1.4. | Организатор конкурса | 4 |
| | 1.5. | Требования к претендентам на участие в конкурсе | 4 |
| | 1.6. | Отказ в допуске к участию в конкурсе | 5 |
| 2. | | Конкурсная документация | 5 |
| | 2.1. | Содержание конкурсной документации | 5 |
| | 2.2. | Разъяснение положений конкурсной документации | 6 |
| | 2.3. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 6 |
| | 2.4. | Отказ от проведения конкурса | 6 |
| 3. | | Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 6 |
| 4. | | Порядок проведения конкурса | 9 |
| 5. | | Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса | 11 |
| Часть II Информационная карта конкурса | | | 12 |
| Часть III Техническая часть | | | 18 |
| Приложение 1. | | | |
| Лот №1 АКТ о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (ул. Комсомольская, д.1) | | | 18 |
| Лот №2 АКТ о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (ул. Комсомольская, д.3) | | | 22 |
| Лот №3 АКТ о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Ревда-3, д.2) | | | 26 |
| Приложение 2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса | | | 30 |
| Приложение 3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом | | | 45 |
| Приложение 4. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом | | | 47 |
| Приложение 5. Договор-проект управления многоквартирным домом | | | 48 |

ЧАСТЬ I

КОНКУРС

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Жилищным кодексом РФ;
- постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 (ред. от 21.12.2018) «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- постановлением Правительства РФ от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

1.2. Термины, используемые в конкурсной документации

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

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

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

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

организатор конкурса – администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

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

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

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

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

1.3. Основные принципы проведения конкурса

- 1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- 2) добросовестная конкуренция;
- 3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
- 4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.4. Организатор конкурса

Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

Конкурс проводится, если:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе:

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

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

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

1.5.4 отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал

наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

1.5.5 отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

1.5.6 внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

1.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1.6.1. непредставление определенных **пп. 3.1.2 пункта 3** настоящей Конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

1.6.2. несоответствие претендента требованиям, установленным **пунктом 1.5.** настоящей Конкурсной документации;

1.6.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным **пп. 3.1.1 - 3.1.2 пункта 3** настоящей Конкурсной документации.

2. Конкурсная документация

2.1. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация включает в себя перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном п. 2.3. настоящего раздела.

Часть I Конкурс

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

Часть II Информационная карта конкурса

Образцы форм документов

Конкурсная документация также размещена в электронном виде на сайте, указанном в информационной карте конкурса данной Конкурсной документации. В случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором конкурса, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом на участие в конкурсе неофициально.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

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

2.2.2. 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.

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

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

2.3.3. Уполномоченный орган не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса

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

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

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

3.1.1 Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением к настоящей Конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.1.2 Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

а) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени

юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

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

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

г) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному **пунктом 1.5.1** настоящей Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

д) копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

е) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

3.1.3 Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

3.1.4 Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с **пунктом 3.1.1** настоящей Конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

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

3.1.6 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном **пунктом 3.2** настоящей Конкурсной документации.

3.1.7 В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. №75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

3.2 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.2.1 Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

3.2.4 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для

индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.5 При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.6 Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

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

3.2.8 Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным [пунктом 15](#) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании, утвержденных постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. №75.

3.2.9 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным [подпунктом 2.4 пункта 2](#) настоящей Конкурсной документации. 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.

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

3.2.11 Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

3.2.12. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящей Конкурсной документацией. 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.

4. Порядок проведения конкурса

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

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

4.3 Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации, размещенной в разделе III «Техническая часть» настоящей 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.

4.4 Указанный в [пункте 4.3](#) настоящей Конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг 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.

4.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные [пунктом 4.5](#) настоящей Конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном [пунктами 4.4 – 4.5](#) настоящей Конкурсной документации.

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

4.8 В случае если после трехкратного объявления в соответствии с [пунктом 4.2](#) настоящей

Конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

4.9 Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

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

4.11 Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

4.12 Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном [пунктом пп. 5.6. п. 5](#) настоящей Конкурсной документации.

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

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

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

4.16 Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

5.1 Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

5.2 Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом

собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3 В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 5.2 настоящей Конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурса

| | |
|-------------------------------|---|
| Основание проведения конкурса | - постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (ред. от 21.12.2018); - Жилищный кодекс РФ; |
| Организатор конкурса | Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, 184580 п. Ревда, Ловозерского района Мурманской области, ул. Победы, д.29, тел. 8 (8152) 33-241, факс- 8 (8152) 33-237, Адрес электронной почты: admin_revda@mail.ru |
| Объекты конкурса | Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов, которыми не выбран способ управления этим домом или принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано. Список многоквартирных домов представлен в извещении о проведении открытого конкурса. |

| | |
|---|--|
| Предмет конкурса | Право заключения договоров управления многоквартирным домом по адресам, указанным в извещении о проведении открытого конкурса. |
| Характеристика объектов конкурса | Характеристика объектов конкурса размещена в Части III, приложение №1 данной конкурсной документации |
| Адрес официального сайта | Адрес официального сайта, на котором размещены извещение и конкурсная документация: www.torgi.gov.ru |
| Место, порядок и срок подачи заявок | Заявки принимаются по адресу: Мурманская область, Ловозерский район, п. Ревда, ул. Победы, д.29, каб. 8 со дня размещения извещения на официальном сайте, до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе описан в Части I данной конкурсной документации. |
| Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации | Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу: п. Ревда, Ловозерского района, Мурманской области, ул. Победы д. 29, каб. № 8 со дня опубликования данного извещения до даты начала процедуры вскрытия конвертов. Конкурсная документация предоставляется безвозмездно на электронный носитель заявителя. Также, конкурсную документацию можно получить безвозмездно на официальном сайте. |
| Место, дата и время вскрытия конвертов | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу: п. Ревда, Ловозерского района, Мурманской области, ул. Победы, д. 29, кабинет № 2 администрации муниципального образования городское поселение Ревда <u>27 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут.</u> |
| Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе. | Рассмотрение заявок будет осуществляться по адресу: п. Ревда, Ловозерского района, ул. Победы, д.29, кабинет № 2 администрации муниципального образования городское поселение Ревда <u>27 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут.</u> |
| Место, дата и время подведение итогов | Подведение итогов конкурса будет осуществляться по адресу: п. Ревда, Ловозерского района, ул. Победы, д.29, кабинет №2 администрации муниципального образования городское поселение Ревда <u>27 апреля 2020 года в 15 часов 00 минут.</u> |
| Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе | Лот №1: 5191,8 (пять тысяч сто девяносто один рубль 80 коп.). Лот №2: 2 474,75 (две тысяч четыреста семьдесят четыре рубля 75 коп.) Лот №3: 2 928,37 (две тысяч девятьсот двадцать восемь рублей 37 коп.). |
| Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Получатель: Администрация муниципального образования городское поселение УФК по Мурманской области (Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района), лицевой счет 05493310010, ИНН 5106800648, КПП 510601001 на р/счет 40302810500003000094, отделение Мурманск, БИК |

| | |
|--|--|
| | 044705001; ОКТМО 47610154, ОКПО 94326624 |
| Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | <p>Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Осмотры проводятся по следующему графику: 02 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут. 09 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут. 16 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут. 23 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут.</p> |
| Перечень обязательных работ и услуг | Часть III, приложение № 2 |
| Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения | Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным. |
| Требования к претендентам на участие в конкурсе | <p>1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</p> <p>6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия</p> |

| | |
|---|--|
| | конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации. |
| Форма заявки на участие в конкурсе | Часть III, приложение № 3 |
| Расписка о получении заявки на участие в конкурсе | Часть III, приложение № 4 |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом | <p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.</p> <p>Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> |
| Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | <p>Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг</p> |
| Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | <p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств – не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклонившиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию.</p> |
| Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения | <p>Исполнение управляющей организацией обязательств перед собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств,</p> |

| | |
|--|--|
| <p>управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p> | <p>вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением в пользу собственников финансовых гарантий на протяжении всего срока действия договора. Размер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств составляет:</p> <p>Лот №1: 77 877 (Семьдесят семь тысяч восемьсот семьдесят семь рублей 00 коп.).</p> <p>Лот №2: 36 416,25 (тридцать шесть тысяч четыреста шестнадцать рублей 25 коп.).</p> <p>Лот №3: 43 925,62 руб.(сорок три тысячи девятьсот двадцать пять рублей 62 коп.).</p> |
| <p>Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p> | <p>В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственников помещений – избранным общим собранием представителей. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. В случае, если в течении 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.</p> |
| <p>Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления</p> | <p>Управляющая организация обязана представлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг; |

| | |
|---|---|
| <p>многоквартирным домом</p> | <ul style="list-style-type: none"> - справки о сумме собранных с собственников помещений средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения; - справки о наличии и размере задолженности управляющей организации по оплате коммунальных ресурсов энергоснабжающим организациям; - справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации. |
| <p>Срок действия договоров управления многоквартирным домом</p> | <p>Договор заключается сроком на 3 (три) года. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Права и обязанности у Собственников помещений и Управляющей организации возникают с указанной в договоре даты, независимо от того, подписан ли договор всеми Собственниками.</p> <p>Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ; - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом; - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течении 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению; - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок. <p>Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый |

| | |
|---|---|
| | <p>государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения Управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления); - на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления многоквартирным домом с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта. |
| <p>Проект договора управления многоквартирным домом</p> | <p>Часть III, приложение № 5</p> |

ЧАСТЬ III. Техническая часть

Приложение № 1

Лот №1

Утверждаю

И.о. Главы администрации муниципального
образования городское поселение Ревда
Ловозерского района

Басавин Ю.В..

184580, Мурманская обл., п.Ревда, ул. Победы, 29,
тел. 43-237
« 24» марта 2020 г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Мурманская обл., Ловозерский р-н, пгт Ревда, ул. Комсомольская, дом 1.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) - _____
3. Серия, тип постройки - _____
4. Год постройки 1985
5. Степень износа по данным государственного технического учета 24%
(на 14.09.2006г.)
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу - _____
9. Количество этажей 5
10. Наличие подвала есть
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 75

| | | |
|---|---|--|
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Панельные | Удовлетворительное, Длина межпанельных швов нуждающихся в ремонте - _120 м |
| 3. Перегородки | Гипсолитовые | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия: | | |
| чердачные | Сборные железобетонные плиты | Удовлетворительное |
| междуэтажные | Сборные железобетонные плиты | - |
| подвальные | ж/б плиты | - |
| (другое) | - | |
| 5. Крыша | Кровля плоская, совмещенная с перекрытием, мягкая рулонная | Удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. Проемы: | | |
| окна | Переплеты деревянные, двойные створные(в местах общего пользования деревянные, двойные, глухие) | Удовлетворительное |
| двери | Входные в подъезд – деревянные (8 шт.), металлические (2 шт.) Квартирные – филенчатые | Удовлетворительное |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка: | | |
| внутренняя | Штукатурка стен, масляная окраска, побелка; масляная окраска окон, дверей. | Удовлетворительное |
| наружная | ж/б панели с заводской облицовкой керамической плиткой. | Удовлетворительное |
| (другое) | - | - |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | | |
| ванны напольные | Стальные, эмалированные | Повреждение эмали |
| электроплиты | | Требуется частичная замена и установка |
| телефонные сети и оборудование | - | |
| сети проводного радиовещания | - | - |
| сигнализация | - | - |
| мусоропровод | - | - |
| лифт | - | - |
| вентиляция | Естественная (вент. каналы) | - |
| (другое) | | |

| | | |
|--|----------------------------------|------------------------------|
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | |
| электроснабжение | Проводка скрытая | Потери эластичности изоляции |
| холодное водоснабжение | Централизованное, трубы стальные | Требуется замена |
| горячее водоснабжение | Централизованное, трубы стальные | Требуется замена |
| водоотведение | Централизованное, трубы чугунные | - |
| газоснабжение | - | - |
| отопление (от внешних котельных) | Централизованное | - |
| отопление (от домовой котельной) печи | - | - |
| калориферы | - | - |
| АГВ | - | - |
| (другое) | - | - |
| 11. Крыльца | | |

И.о. Главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда
(должность, ф. и. о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного
устанавливать
Ловозерского района

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

Басавин Ю.В.

_____ (подпись)

_____ (ф. и. о.)

« 24» марта 2020 г.

М.П.

Лот №2

Утверждаю

И.о. Главы администрации муниципального
образования городское поселение Ревда
Ловозерского района

_____ Басавин Ю.В..

184580, Мурманская обл., п.Ревда, ул. Победы, 29,

тел. 43-237

« 24» марта 2020 г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Мурманская обл., Ловозерский р-н, пгт Ревда, ул.
Комсомольская, дом 3.

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) - _____

3. Серия, тип постройки - _____

4. Год постройки 1986

5. Степень износа по данным государственного технического учета - _____

6. Степень фактического износа _____

7. Год последнего капитального ремонта _____

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу - _____

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 45

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

18. Строительный объем 7842 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2090,8 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2075,0 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) теплоузел 15,8 кв. м

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

325,8 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров - кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) подвал

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 51:02:0020601:27

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
|--|--|--|
| 1. Фундамент | Сборные железобетонные блоки | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Панельные | Удовлетворительное, межпанельных швы-КР |
| 3. Перегородки | Гипсолитовые | Удовлетворительное |

| | | |
|---|--|--------------------|
| 4. Перекрытия: | | |
| чердачные | Сборные железобетонные плиты | Удовлетворительное |
| междуэтажные | Сборные железобетонные плиты | Удовлетворительное |
| подвальные | ж/б плиты | Удовлетворительное |
| (другое) | - | |
| 5. Крыша | Кровля плоская, совмещенная с перекрытием, мягкая рулонная | КР |
| 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные, в санузлах плиточные | Удовлетворительное |
| 7. Проемы: | | |
| окна | Переплеты деревянные, двойные створные | Удовлетворительное |
| двери | филенчатые | Удовлетворительное |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка: | | |
| внутренняя | Затирка швов, побелка; окраска окон, дверей. | Удовлетворительное |
| наружная | . | |
| (другое) | - | - |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | | |
| ванны напольные | Чугунные, эмалированные | Повреждение эмали |
| электроплиты | | |
| телефонные сети и оборудование | Проводка открытая | |
| сети проводного радиовещания | Проводка скрытая | |
| сигнализация | - | - |
| мусоропровод | - | - |
| лифт | - | - |
| вентиляция | | - |
| (другое) | | |

| | | |
|--|--|----|
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | |
| электроснабжение | Проводка скрытая | КР |
| холодное водоснабжение | Централизованное | КР |
| горячее водоснабжение | Централизованное | КР |
| водоотведение | трубы чугунные | КР |
| газоснабжение | - | - |
| отопление (от внешних котельных) | От ТЭЦ | КР |
| отопление (от домовой котельной) печи | - | - |
| калориферы | - | - |
| АГВ | - | - |
| (другое) | - | - |
| 11. Крыльца | Лестницы, входные крыльца, отмостка | КР |

И.о. Главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда
(должность, ф. и. о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного
устанавливать
Ловозерского района

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

Басавин Ю.В.

(подпись)

(ф. и. о.)

« 24» марта 2020 г.

М.П.

Лот №3
Утверждаю

И.о. Главы администрации муниципального
образования городское поселение Ревда
Ловозерского района

_____ Басавин Ю.В..

184580, Мурманская обл., п.Ревда, ул. Победы, 29,
тел. 43-237

« 24» марта 2020 г.

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Мурманская обл., Ловозерский р-н, Ревда-3, дом 2.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) - _____
3. Серия, тип постройки - _____
4. Год постройки 1976
5. Степень износа по данным государственного технического учета - _____
6. Степень фактического износа - _____
7. Год последнего капитального ремонта - _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу - _____
9. Количество этажей 5
10. Наличие подвала есть
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 45
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном _____

доме непригодными для проживания -

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

18. Строительный объем 7967 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2440,03 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2055,43 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 384,6 кв. м

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 315,8 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров - кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) подвал -

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома -

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 51:20:0020601:28

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
|--|--|--|
| 1. Фундамент | Бетон | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Панельные | Межп.швы-КР |
| 3. Перегородки | Гипсолитовые | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия: | | |
| чердачные | | Удовлетворительное |
| междуэтажные | | Удовлетворительное |
| подвальные | | Удовлетворительное |
| (другое) | - | |
| 5. Крыша | мягкая рулонная | КР |
| 6. Полы | Дощатые | Удовлетворительное |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| 7. Проемы: | | |
| окна | деревянные | Удовлетворительное |
| двери | деревянные | Удовлетворительное |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка: | | |
| внутренняя | | Трещины,отслаивание обоев,шелушение краски |
| наружная | - | - |
| (другое) | - | - |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | | |
| ванны напольные | чугунные, эмалированные | Повреждение эмали |
| электроплиты | | |
| телефонные сети и оборудование | Проводка открытая | |
| сети проводного радиовещания | Проводка открытая | - |
| сигнализация | - | - |
| мусоропровод | - | - |
| лифт | - | - |
| вентиляция | - | - |
| (другое) | | |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | |
| электроснабжение | Проводка скрытая | КР |
| холодное водоснабжение | Централизованное | КР |
| горячее водоснабжение | Централизованное | КР |
| водоотведение | трубы чугунные | КР |
| газоснабжение | | |
| отопление (от внешних котельных) | | |
| отопление (от домовой котельной) печи | | |
| калориферы | | |
| АГВ | | |
| (другое) | | |
| 11. Крыльца | Лестницы, входные крыльца, отмостка | КР |

И.о. Главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда
(должность, ф. и. о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного
устанавливать
Ловозерского района

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

Басавин Ю.В.

(подпись)

(ф. и. о.)

« 24» марта 2020 г.

М.П.

Басавин Ю.В..

184580, Мурманская обл., п.Ревда, ул. Победы, 29,
тел. 43-237
« 24» марта 2020 г.

**Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса**

| Виды работ | Периодичность |
|--|--|
| 1. Работы по содержанию | |
| 1.1. Содержание общего имущества многоквартирного дома: | |
| а) стены и фасады: | |
| плановые и частичные осмотры | два раза в год |
| отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки) | по мере выявления в течение пяти суток с немедленным ограждением опасных зон |
| удаление элементов декора, представляющих опасность | по мере выявления с немедленным принятием мер безопасности |
| восстановление вышедших из строя или слабо укрепленных аншлагов, домовых номерных знаков, подъездных указателей и других элементов визуальной информации | по мере выявления |
| укрепление козырьков, ограждений и перил крылец | по мере выявления с принятием срочных мер по обеспечению безопасности |
| б) крыши и водосточные системы: | |
| плановые и частичные осмотры | два раза в год |
| уборка мусора и грязи с кровли | два раза в год |
| удаление снега и наледи с кровель | в зимний период по мере необходимости |
| укрепление оголовков дымовых, вентиляционных труб, металлических покрытий парапета, ограждений карниза | по мере выявления |

| | |
|--|--|
| прочистка системы внутреннего водостока от засорения | по мере выявления в течение двух суток |
| ремонт и закрытие слуховых окон, люков и входов на чердак | один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления |
| укрепление рядовых звеньев, водоприемных воронок, колен и отмета наружного водостока; промазка кровельных фальцев и образовавшихся свищей мастиками, герметиком | по мере выявления в течение пяти суток |
| проверка исправности оголовков дымоходов и вентиляционных каналов с регистрацией результатов в журнале | два раза в год |
| в) оконные и дверные заполнения: | |
| плановые и частичные осмотры | два раза в год |
| установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в дверных и оконных заполнениях (кроме квартир), установка или ремонт оконной, дверной арматуры | по плану - один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления дефектов |
| укрепление или регулировка пружин на входных дверях | по плану - один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления дефектов: в зимнее время – в течение одних суток; в летнее время - в течение трех суток |
| закрытие подвальных дверей, металлических решеток и лазов на замки | по мере выявления |
| закрытие и раскрытие продухов | два раза в год |
| г) печи, очаги, вентканалы: | |
| осмотры печей, очагов, осмотр и очистка дымоходов, газоходов, вентканалов, мелкий ремонт (заделка трещин, укрепление дверей, предтопочных листов и др.) | по плану - один раз в год при подготовке к отопительному сезону (по мере выявления дефектов) один раз в три месяца один раз в год два раза в год |
| проверка дымоходов: кирпичные | один раз в три года |
| асбоцементные вентиляционные каналы в помещениях, где установлены газовые приборы | |
| вентиляционные каналы санузлов и ванных комнат | |
| д) внешнее благоустройство: | |

| | |
|--|--|
| плановые и частичные осмотры, в т.ч. оборудование детских игровых и спортивных площадок | два раза в год |
| закрытие и раскрытие приемков | два раза в год |
| установка урн | один раз в год |
| окраска урн | один раз в год |
| окраска решетчатых ограждений, ворот, оград | один раз в год |
| мероприятия по уходу за зелеными насаждениями: обрезка веток деревьев и кустарников (на территории, определенной техническим паспортом домовладения) | два раза в год |
| ремонт и окраска оборудования детских и спортивных площадок | один раз в год |
| е) санитарная уборка жилищного фонда: | |
| влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей | ежедневно |
| влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа | еженедельно |
| мытьё лестничных площадок и маршей | ежемесячно |
| мытьё окон, влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, подоконников, отопительных приборов, оконных решеток, поручней, перил, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков | ежегодно в весенний период |
| ж) санитарная очистка придомовой территории: | |
| уборка контейнерных площадок; | ежедневно |
| очистка урн от мусора; очистка приемков | ежедневно |
| уборка от снега и наледи площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка | ежедневно в зимний период |
| уборка снега с тротуаров и внутриквартальных проездов в | в зимний период с периодичностью в зависимости от классности |

| | |
|---|---|
| границах уборочных площадей согласно техническим паспортам на домовладение | |
| транспортировка противогололедной смеси и посыпка территории | ежедневно в зимний период по мере необходимости |
| подметание территории с усовершенствованным, неусовершенствованным покрытием и без покрытия | в теплый период с периодичностью в зависимости от классности |
| уборка мусора с газонов и загрузка в мусоросборные контейнеры, сбор случайного мусора с газонов | один раз в двое суток в теплый период; ежедневно в теплый период |
| сезонное выкашивание газонов и сгребание травы, удаление поросли на придомовой территории | по мере необходимости, не реже двух раз в год |
| 1.2. Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома: | |
| а) центральное отопление: | |
| сезонные обходы и осмотры системы теплоснабжения, включая жилые помещения | два раза в год |
| периодические обходы и осмотры тепловых пунктов в отопительный период | еженедельно |
| консервация и расконсервация систем центрального отопления | два раза в год |
| замена и ремонт отдельных участков и элементов системы, регулировка, ревизия и ремонт запорной, воздухоборной и регулировочной арматуры (включая жилые помещения) | планово - один раз в год при сезонной подготовке, по мере выявления |
| выполнение сварочных работ при ремонте или замене участков трубопровода | по мере возникновения неисправностей, незамедлительно |
| наладка, регулировка систем с ликвидацией непрогрева и завоздушивания отопительных приборов, включая жилые помещения | один раз в год, по мере выявления |
| обслуживание общедомовых приборов учета и регулирования | согласно графику |

| | |
|---|---|
| уплотнение сгонов; устранение неплотностей резьбовых соединений | по мере выявления |
| гидропневматическая промывка (с 3 - 5-кратным заполнением и сбросом воды) и гидравлические испытания систем отопления домов | один раз в год |
| очистка грязевиков воздухосборников, вантузов | один раз в год |
| слив воды и наполнение водой системы отопления | по мере выявления дефектов |
| утепление трубопроводов в чердачных помещениях и технических подпольях | по мере выявления дефектов |
| б) водопровод и канализация, горячее водоснабжение: | |
| сезонные обходы и осмотры систем, включая жилые помещения | один раз в год |
| содержание и обслуживание теплообменников (бойлеров) при закрытой схеме горячего водоснабжения | согласно требованиям нормативно-технической документации на оборудование (техпаспорт) |
| гидропневматическая промывка, опрессовка и утепление бойлеров | по плану один раз в год при подготовке к отопительному сезону |
| ремонт, ревизия запорной арматуры на системах водоснабжения (без водоразборной арматуры), включая жилые помещения | планово - один раз в год, по мере выявления |
| устранение неплотностей резьбовых соединений, включая жилые помещения | по мере выявления |
| прочистка трубопроводов горячего и холодного водоснабжения, за исключением квартирной разводки | по мере выявления |
| устранение свищей и трещин на общедомовых инженерных сетях (стояках, лежаках), включая жилые помещения | по мере выявления немедленно |
| выполнение сварочных работ при ремонте или замене трубопроводов | по мере выявления |
| утепление трубопроводов | по мере выявления |
| прочистка дренажных систем | один раз в год |
| проверка исправности канализационной вытяжки | один раз в год |

| | |
|---|--|
| профилактическая прочистка внутридомовой канализационной сети, включая жилые помещения | два раза в год |
| устранение засоров общедомовой канализационной сети | по мере выявления |
| утепление трубопроводов в технических подпольях | по мере выявления |
| обслуживание систем противопожарного водопровода и насосов | один раз в год |
| в) электроснабжение: | |
| замена перегоревших электроламп в местах общего пользования | не более четырех электроламп в год на одну световую точку |
| замена неисправных предохранителей, автоматических выключателей и пакетных переключателей в этажных электрощитах и вводно-распределительное устройство, а также выключателей, потолочных и настенных патронов | по мере выявления в течение трех часов, в течение семи суток |
| укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки | по мере выявления в течение семи суток |
| очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах | четыре раза в год |
| ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов | по мере выявления нарушений |
| снятие показаний домашних, групповых электросчетчиков | ежемесячно |
| техническое обслуживание электроплит в жилых помещениях | один раз в год |
| ремонт отдельных элементов стационарных электроплит отечественного производства | по мере выявления в течение трех суток |
| проверка заземления электрокабелей | один раз в год |
| замеры сопротивления изоляции | один раз в три года |
| проверка заземления оборудования | ежемесячно |
| г) специальные общедомовые технические устройства: | |
| техническое обслуживание систем | по отдельному договору со специализированным |

| | |
|--|---|
| дымоудаления и противопожарной защиты | предприятием, по графику |
| 1.3. Аварийное обслуживание: | |
| а) водопровод и канализация, горячее водоснабжение: | |
| устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения | круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| ликвидация засоров канализации на внутридомовых системах, включая выпуска до первых колодцев | круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| устранение засоров канализации в жилых помещениях, произошедших не по вине жителей | круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| б) центральное отопление: | |
| устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения | круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| в) электроснабжение: | |
| замена (восстановление) неисправных участков внутридомовой электрической сети (до ввода в жилые помещения) | круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| замена предохранителей, автоматических выключателей и другого оборудования на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах | круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| г) сопутствующие работы при ликвидации аварий: | |
| земляные работы | по необходимости |
| откачка воды из подвала (т/камер, т/трасс, находящихся в пределах границ эксплуатационной ответственности) | по необходимости |
| вскрытие полов, ниш, пробивка отверстий и борозд над скрытыми инженерными коммуникациями (в т.ч. монтаж и демонтаж канальных плит) с последующей заделкой | по необходимости |

| | |
|--|--|
| отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности | по необходимости |
| 2. Работы по текущему ремонту | |
| 2.1. Фундаменты: | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам исходя из состояния, сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| заделка и расшивка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов стен и др.; устранение местных деформаций путем перекладки, усиления, стяжки и др. | |
| восстановление поврежденных участков гидроизоляции фундаментов | |
| усиление (устройство) фундаментов под оборудование (вентиляционное, насосное и др.) | |
| смена отдельных участков ленточных, столбовых фундаментов, фундаментных "стульев" под деревянными зданиями | |
| устройство и ремонт вентиляционных продухов | |
| восстановление приемков, входов в подвалы | |
| 2.2. Фасады: | |
| заделка трещин, расшивка швов, перекладка отдельных участков кирпичных стен | |
| восстановление отдельных простенков, перемычек, карнизов, козырьков | |
| ремонт (восстановление) архитектурных деталей, облицовочных плиток, штукатурки, отдельных кирпичей; восстановление лепных деталей | |
| смена отдельных венцов, элементов каркаса; укрепление, утепление, конопатка пазов; смена участков обшивки деревянных стен | |

| | |
|--|--|
| утепление промерзающих участков стен | |
| замена покрытий, выступающих частей по фасаду. Замена сливов на оконных проемах | |
| ремонт и окраска фасадов | |
| 2.3. Перекрытия: | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам исходя из состояния, сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| частичная замена или усиление отдельных элементов деревянных перекрытий (участков междубалочного заполнения, дощатой подшивки, отдельных балок); восстановление засыпки (утепление) и стяжки; антисептирование и противопожарная защита деревянных конструкций | |
| заделка швов в стыках сборных железобетонных перекрытий | |
| 2.4. Крыши: | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам исходя из состояния, сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании) по мере выявления дефектов |
| усиление элементов деревянной стропильной системы, включая смену отдельных стропильных ног, стоек, подкосов, участков коньковых прогонов, лежней, мауэрлатов, кобылок и обрешетки | |
| антисептическая и противопожарная защита деревянных конструкций | |
| все виды работ по устранению неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель из штучных материалов, включая все элементы примыкания к конструкциям, покрытия парапетов, колпаки и зонты над трубами и проч. | |
| замена водосточных труб | |
| ремонт и частичная замена участков рулонных кровель | |
| замена участков парапетных решеток, пожарных лестниц, стремянок, гильз, ограждений, устройств заземления здания с восстановлением водонепроницаемости места крепления | |

| | |
|---|--|
| восстановление и устройство новых переходов на чердак через трубы отопления, вентиляционных коробов | |
| устройство вновь и ремонт коньковых и карнизных вентиляционных продухов | |
| ремонт гидроизоляционного и восстановление утепляющего слоя чердачного покрытия | |
| ремонт слуховых окон и выходов на крыши | |
| 2.5. Оконные и дверные заполнения: | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам исходя из состояния, сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений; ремонт металлических входных дверей | |
| установка доводчиков пружин, упоров и пр. | |
| смена оконных и дверных приборов | |
| 2.6. Стены и перегородки: | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам исходя из состояния, сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| усиление, смена отдельных участков деревянных перегородок | |
| заделка трещин перегородок | |
| восстановление поврежденных участков штукатурки и облицовки в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях; | |
| заделка отверстий, гнезд, борозд | |
| заделка сопряжений со смежными конструкциями и др. | |
| 2.7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты – козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей: | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам исходя из состояния, сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| заделка выбоин, трещин ступеней бетонных и деревянных лестниц и площадок | |
| замена отдельных ступеней, проступей, подступенков | |
| частичная замена и укрепление металлических | |

| | |
|---|--|
| и деревянных перил | |
| заделка выбоин и трещин бетонных и железобетонных балконных плит, крылец и зонтов; восстановление гидроизоляции в сопряжениях балконных плит, крылец, зонтов; замена дощатого настила с обшивкой кровельной сталью, замена балконных ограждений | |
| восстановление или замена отдельных элементов крылец; восстановление или устройство зонтов над входами в подъезды, подвалы и над балконами верхних этажей | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам исходя из состояния, сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| восстановление приемков, входов в подвалы | |
| устройство металлических решеток, ограждений окон подвальных помещений, козырьков над входами в подвал | |
| 2.8. Полы: | данные виды работ выполняются по ежегодно составляемым планам, исходя из состояния и сроков эксплуатации (при удельном весе заменяемых элементов не более 20% от общего объема в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| замена отдельных участков полов и покрытия полов | |
| 2.9. Печи и очаги: | один раз в год |
| ремонт и восстановление работоспособности дымоходов, газоходов | |
| 2.10. Внутренняя отделка: | |
| выполнение косметического ремонта лестничных площадок | один раз в пять лет |
| все виды малярных и стекольных работ во вспомогательных помещениях (лестничных клетках, подвалах, чердаках) | по мере выявления дефектов (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании) |
| 2.11. Центральное отопление: | один раз в год, по плану подготовки к зиме (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема сетей в жилом здании) |
| смена отдельных участков трубопроводов (в т.ч. наружных в пределах границ эксплуатационной ответственности), секций отопительных приборов, запорной и регулировочной арматуры | |
| утепление труб, приборов, | |

| | |
|--|--|
| расширительных баков | |
| восстановление разрушенной тепловой изоляции | |
| 2.12. Холодное и горячее водоснабжение: | |
| уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов (в т.ч. наружных в пределах границ эксплуатационной ответственности), восстановление разрушенной изоляции трубопроводов (за исключением внутриквартирной разводки) | один раз в год, по плану подготовки к зиме (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема сетей в жилом здании) |
| смена запорной арматуры общей внутридомовой сети, включая запорную арматуру в жилых помещениях вследствие истечения срока их службы | по мере выявления неисправностей |
| утепление и замена арматуры водонапорных баков на чердаке | один раз в год, по плану подготовки к зиме (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема) |
| замена внутренних пожарных кранов и пожарных водопроводов | |
| ремонт и замена насосов и электродвигателей малой мощности | |
| замена и установка общедомовых приборов учета холодной воды | |
| ремонт теплообменников (бойлеров), включая насосные установки; при закрытой схеме горячего водоснабжения | по мере выявления неисправностей |
| 2.13. Канализация: | |
| ремонт и замена отдельных участков трубопроводов (в т.ч. наружных в пределах границ эксплуатационной ответственности), фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий, кроме квартирной разводки | по плану (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема сетей в жилом здании), по мере выявления дефектов |
| 2.14. Электроснабжение и электротехнические устройства | по мере выявления неисправностей (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема сетей в жилом здании) |
| замена и ремонт неисправных участков общедомовой электрической сети здания (в т.ч. места общего пользования квартир) | |

| | |
|--|--|
| коммунального заселения и наружные электросети в пределах границ эксплуатационной ответственности) и устранение неисправностей в жилых помещениях, произошедших не по вине жителей | |
| замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, штепсельные розетки, светильники) в местах общего пользования | |
| замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей вводно-распределительных устройств, щитов и другого электрооборудования в местах общего пользования | |
| замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок инженерного оборудования здания | |
| замена вышедших из строя конфорок, переключателей, нагревателей жарочного шкафа и других сменных элементов стационарных электроплит отечественного производства | |
| 2.15. Вентиляция: | при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании, по мере выявления дефектов |
| ремонт и восстановление работоспособности вентиляционных каналов в помещениях кухонь, ванн и санузлов жилых помещений | |
| ремонт и восстановление вентиляционных коробов в чердачном помещении и оголовков вентиляционных шахт на кровле | |
| 2.16. Специальные общедомовые технические устройства: | по договору со специализированной организацией (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема в жилом здании), в соответствии с требованиями технической нормативной документации на системы и оборудование, по мере выявления дефектов |
| ремонт и замена отдельных элементов систем дымоудаления и пожаротушения | |
| ремонт, наладка автоматизированных тепловых пунктов, оборудованных узлами учета потребления тепловой энергии и воды на нужды отопления и | |

| | |
|--|---|
| горячего водоснабжения | |
| ремонт и замена почтовых ящиков | |
| ремонт и наладка систем диспетчеризации, контроля и автоматизированного управления инженерным оборудованием | |
| 2.19. Внешнее благоустройство: | |
| ремонт и восстановление разрушенных участков отмосток по периметру здания | по плану (при удельном весе заменяемых элементов не более 15% от общего объема), по мере выявления дефектов |
| обрезка ветвей деревьев и кустарников, посадка зеленых насаждений, восстановление газонов | по плану и по мере необходимости |
| ремонт и замена отдельных элементов оборудования детских игровых, спортивных и хозяйственных площадок, дворовых уборных, мусорных ящиков, площадок для контейнеров-мусоросборников | по плану и по мере необходимости |

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 много-
квартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по
адресу: _____

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим
возвратить

на счет: _____

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на
счет _____

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ .
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(ф. и. о.)

« ____ » _____ 20__ г.

М. П.

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. № 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.

ДОГОВОР-ПРОЕКТ
управления многоквартирным домом

п. Ревда

« » _____ 2020 г.

[Наименование юридического лица], именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице генерального директора **[должность, Ф. И. О. руководителя, представителя]** действующего на основании Устава и собственник помещения:

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Собственник», действующий от своего имени, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации части 1 и 2;
 - постановление Правительства РФ "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" № 491 от 13 августа 2006 года;
 - постановление Правительства РФ «Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» № 354 от 06 мая 2011 года;
 - «Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему Договору Управляющая организация в течение согласованного в пункте 5.1 настоящего Договора срока за плату обязуется осуществлять комплекс работ и услуг по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: **[вписать адрес]** (далее многоквартирный дом), включающий оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставление коммунальных услуг, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуются «пользователями помещений».

Условия настоящего договора утверждены решением Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, протокол № _____ от _____.

1.3. Управляющая организация несёт ответственность за выполнение только тех работ и оказание тех услуг, которые предусмотрены настоящим договором (и приложениями к нему) и утверждены общим собранием собственников.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственникам и пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении №3 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

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

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложениях № 2,4,5, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложениях обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

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

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

2.1.5. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов и водоотведении.

2.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением договоров с ресурсоснабжающими организациями, качеством и количеством подаваемых в Многоквартирный дом коммунальных ресурсов, а при наличии в Многоквартирном доме коллективных (общедомовых) приборов учета вести их учет.

2.1.7. Обеспечить оплату всех видов услуг организациям, осуществляющим обслуживание дома и предоставление коммунальных услуг.

2.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственников и нанимателей в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.1.9. Рассматривать жалобы (заявления, требования, претензии) Собственника, нанимателей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. В течение 3 рабочих дней с даты получения жалобы (заявления, требования, претензии) направлять заявителю извещение о ее приеме и последующем удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с указанием причин отказа.

2.1.10. Осуществлять контроль за использованием жилых и нежилых помещений по

назначению, соответствие установленных приборов отопления проектно-технической документации, за наличием разрешения на выполнение работ по переоборудованию и перепланировке помещения. Проводить проверки состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия. Указанные проверки должны проводиться Управляющей организацией не реже 1 раза в год, а если проверяемые приборы учета расположены в жилом помещении Собственника, то не чаще 1 раза в 3 месяца.

2.1.11. При непредставлении Собственником показаний индивидуального или общего (квартирного) прибора учета более 3 месяцев подряд Управляющая организация не позднее 15 дней со дня истечения указанного 3-месячного срока обязана провести проверку и снять показания прибора учета.

2.1.12. Обеспечивать доступ Собственников и нанимателей помещений к информации о деятельности Управляющей организации по управлению Многоквартирным домом в соответствии со Стандартами раскрытия информации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731, путем обязательного опубликования на официальном сайте в сети Интернет, на одном из следующих сайтов в сети Интернет, определяемых по выбору управляющей организации:

- сайт управляющей организации;
- сайт Администрации и Совета депутатов МО ГП Ревда Ловозерского района.

2.1.13. Обеспечить не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, предоставление Собственнику и (или) лицам, пользующимся его помещением(ями) в многоквартирном доме платежных документов на оплату услуг по настоящему Договору через почтовый ящик.

2.1.14. Принимать от Собственника и иных лиц, пользующихся помещением Собственника, плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и коммунальные услуги.

2.1.15. Производить непосредственно при обращении Собственника проверку правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты за коммунальные услуги, правильности начисления неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать документы, содержащие правильно начисленные платежи. Указанные действия Управляющая организация вправе осуществлять самостоятельно либо с привлечением третьих лиц, о чем уведомить собственника путем размещения соответствующей информации в платежных документах либо на досках объявлений, расположенных в подъездах Многоквартирного дома.

2.1.16. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета.

2.1.17. Принимать от Собственника показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета по телефону, посредством сети Интернет и пр., заносить полученные показания в журнал учета показаний указанных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания. Проводить проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и достоверности предоставленных собственником сведений об их показаниях.

2.1.18. В случае предоставления услуг (выполнения работ) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, снизить размер платы в соответствии с действующим законодательством.

2.1.19. При временном, то есть более 5 полных календарных дней подряд, отсутствии Собственника в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, осуществляется перерасчет размера платы за предоставленную Собственнику коммунальную услугу, за исключением коммунальной услуги по отоплению. Перерасчет размера платы производится пропорционально количеству дней периода временного отсутствия Собственника. Перерасчет размера платы осуществляется Управляющей организацией в течение 5 рабочих дней после получения письменного заявления Собственника о перерасчете, поданного до начала периода временного отсутствия или не позднее 30 дней после окончания периода временного отсутствия Собственника.

Размер платы за коммунальную услугу по водоотведению подлежит перерасчету в том случае, если осуществляется перерасчет размера платы за коммунальную услугу по холодному водоснабжению и (или) горячему водоснабжению. Не подлежит перерасчету в связи с временным отсутствием Собственника в жилом помещении размер платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды.

2.1.20. Предоставлять Собственнику в течение 3 рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые Собственником расчетные периоды о месячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды.

2.1.21. Участвовать во всех проводимых проверках (в том числе проводимых по инициативе Собственника), в инспекциях общего имущества Многоквартирного дома, в составлении актов о снижении объемов и (или) качества предоставляемых коммунальных услуг, а также в составлении актов о предоставлении услуг (выполнении работ) по содержанию и текущему ремонту Многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Приостанавливать, ограничивать и (или) прекращать в порядке, установленном действующим законодательством РФ, предоставление коммунальных услуг по Договору в случае просрочки Собственником или иным Пользователем оплаты оказанной коммунальной услуги в размере, превышающем сумму 3 месячных размеров платы за коммунальную услугу, через 30 дней после письменного предупреждения (уведомления) Собственника.

2.2.2. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества), в том числе путем заключения договоров с организациями, занимающимися коллекторской деятельностью.

2.2.3. Использовать сведения, относящиеся к предмету и Сторонам настоящего договора, для создания электронных баз данных, а также для обработки персональных данных Собственника и иных пользователей помещений в многоквартирном доме, исключительно в целях исполнения договора и в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2.4. Привлекать подрядные организации к выполнению всего комплекса или отдельных видов работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома или выполнять вышеуказанные работы собственными силами за счёт Собственников.

2.2.5. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении собственника в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов получить доступ в помещение с обязательным составлением акта.

2.2.6. В условиях договоров ресурсоснабжения предусматривать обязанность собственников и нанимателей жилых и нежилых помещений вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего

имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям. При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям признается выполнением собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед управляющей организацией, которая отвечает перед такими собственниками и нанимателями за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

2.3. Собственники обязаны:

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

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

2.3.3. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.3.4. В случае, если помещения оборудованы приборами учета потребления холодной и горячей воды, а также электрической энергии и газа.

2.3.4.1. Обеспечивать доступ, но не чаще 1 раза в 3 месяца, к приборам учета работникам Управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего договора для снятия первичных показаний и далее для периодических проверок на соответствие записей в платежном документе фактическим показаниям.

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

При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания Управляющей организации не позднее 26-го числа текущего месяца, кроме случаев, когда решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме действия по снятию показаний индивидуальных приборов учета обязана совершать Управляющая организация.

Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

2.3.4.4. Вести учет потребляемой холодной и горячей воды.

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

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

2.3.6. Предоставлять Управляющей организации информацию:

- об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета. Количество временно проживающих граждан в жилом помещении определяется на основании заявления, которое направляется Собственником в адрес Управляющей организации в течение 3 рабочих дней со дня прибытия временно проживающих граждан.

- о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного

отсутствия Собственников и пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;
-о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

2.3.7. Обеспечить в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления или обращения доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение(я) для осмотра технического и санитарного состояния внутри квартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического оборудования, находящегося в помещении(ях), для выполнения необходимых ремонтных работ, осмотров приборов учета и контроля, а также в случае возникновения аварийной ситуации для выполнения необходимых ремонтных работ – немедленно.

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

2.3.9. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

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

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

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

2.3.10. Своевременно за свой счет производить ремонт собственного помещения, устранять за свой счет повреждения Помещения, а также производить ремонт либо замену неисправного санитарно-технического или иного инженерного оборудования в помещении, не относящегося к общему имуществу.

2.3.11. Ежегодно к началу отопительного сезона за свой счет производить утепление входных дверей, оконных и балконных заполнений, замену разбитых оконных стекол своего помещения. В случае не выполнения собственником условий, оговоренных в данном пункте, Управляющий не несет ответственности за не обеспечение температурного режима в помещении собственника.

2.3.12. Не допускать сбрасывание мусора, отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы, легковоспламеняющиеся жидкости, кислоты в канализационную систему и мусоропровод.

2.3.13. Не увеличивать поверхность или количество отопительных приборов без специального разрешения организации по обслуживанию жилищного фонда и согласования с управляющей организацией и уполномоченными органами.

2.4. Собственники имеют право:

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

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

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

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

2.4.5. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими

установленную продолжительность.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников с момента начала срока действия настоящего договора (с «__» _____ **20__** года). Уклонение собственника от подписания настоящего договора не освобождает собственника от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги для Собственников включает в себя:

- плату за коммунальные услуги (с учетом содержания общего имущества многоквартирного дома);

- плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечисленные в Приложениях № 3,4,6 к настоящему договору;

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Приложением № 3 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законодательством.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения

3.3.1. Собственники несут бремя расходов по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество (Приложение № 1 к настоящему договору).

3.3.2. Собственники оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием их объема и периодичности выполнения устанавливается Приложениями № 2,4, 5,6 к настоящему договору.

3.4. Порядок внесения платы за помещение и коммунальные услуги.

3.4.1. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится Собственниками и пользователями помещений не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным месяцем на основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией не позднее 10 числа каждого месяца. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной настоящим Договором, плата за жилое помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

Управляющая организация вправе заключить договор с любой организацией на начисление указанной платы и на осуществление иных функций, связанных с получением указанной платы.

3.4.2. В случае если Собственник частично оплачивает предоставляемые коммунальные услуги и услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, то Управляющая организация делит полученную плату между всеми указанными в платежном документе видами коммунальных услуг и платой за содержание и ремонт жилого помещения пропорционально размеру каждой платы, указанной в платежном документе. В этом случае Управляющая организация рассчитывает задолженность Собственника по каждому виду коммунальной услуги исходя из частично неоплаченной суммы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Управляющая организация несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение качества и порядка предоставления коммунальных услуг.

4.2. Управляющая организация несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу потребителя, а также лицам, совместно проживающим с ним, вследствие непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества независимо от его вины.

Управляющая организация освобождается от ответственности за ухудшение качества коммунальных услуг, если докажет, что оно произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение

обязательств со стороны контрагентов управляющей организации или действия (бездействия) управляющей организации, включая отсутствие у управляющей организации необходимых денежных средств.

4.3. Управляющая организация отвечает перед собственниками помещений за нарушение своих обязательств и несет ответственность за надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.4. Факт нарушения Управляющей организацией условий Договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным Собственником помещений в многоквартирном доме, и представителем управляющей организации, либо вступившим в законную силу судебным решением.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор действует с "___" _____ г. до «___» _____ года. Права и обязанности у собственников помещений и Управляющей организации возникают с указанной в настоящем пункте договора даты, независимо от того, подписан ли договор всеми собственниками.

5.2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия, данный договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены этим договором.

6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут:

6.1.1. по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законом или договором.

6.1.2. в одностороннем порядке по инициативе Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома в случае несоблюдения Управляющей организацией своих обязанностей (на основании документального подтверждения) с обязательным уведомлением об этом не позднее, чем за 2 месяца;

6.1.3. принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за три месяца до прекращения срока действия настоящего договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

6.1.4. в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации с обязательным уведомлением об этом не позднее, чем за 2 месяца либо если многоквартирный дом в силу обстоятельств, за которые Управляющий не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению;

6.1.5. в случае ликвидации Управляющей организации, если не определен его правопреемник.

6.1.6. по требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

- при существенном нарушении договора одной из сторон;

- в иных случаях, предусмотренных ГК РФ, другими законами или договором.

Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

6.2. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному Общим собранием Собственников, а в отсутствии такового – в Администрацию МО ГП Ревда.

6.3. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора.

6.4. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

7.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

7.2. Собственники вправе в течение 3-х месяцев по истечении каждого года с начала действия договора и за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, или на сайте Администрации МО ГП Ревда, с ежегодным отчетом управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

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

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

8.1. Решение о проведении Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома принимает Управляющая компания или собственники помещений многоквартирного дома.

8.2. Собственники помещений многоквартирного дома предупреждаются о проведении очередного Общего собрания (в том числе и внеочередного) помещением информации на доске объявлений или на первом этаже подъезда.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- Состав общего имущества многоквартирного дома (Приложение № 1);
- Перечень коммунальных услуг (с учетом содержания общего имущества многоквартирного дома), предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (Приложение №3);
- Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 2);
- Перечень работ и услуг по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 4);
- Состав и периодичность работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 5);
- Состав размера платы за содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах (Приложение №6).

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Собственник:

Управляющая организация:

Приложение № 1
к договору _____ 2020 г.

Состав общего имущества многоквартирного дома

| № | Наименование объекта | |
|----|--|--|
| 1. | Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме (далее – помещения общего пользования), в том числе: | |
| | межквартирные лестничные площадки | |
| | лестницы | |
| | чердак | |
| | технический подвал | |
| 2. | Крыша | |
| 3. | Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе: | |
| | фундамент | |
| | несущие стены | |
| | плиты перекрытий | |
| | балконные и иные плиты | |
| 4. | Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе: | |
| | окна помещений общего пользования | |
| | двери помещений общего пользования | |
| | перила | |
| | парапеты | |
| 5. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого | |

| | | |
|----|--|-----|
| | помещения, в том числе: | |
| | система трубопроводов: | |
| | водоснабжения, включая: | |
| | - стояки | |
| | - запорная арматура | |
| | водоотведения, включая: | |
| | - стояки | |
| | - тройник | |
| | газоснабжения, включая: | |
| | - стояки | |
| | - запорная арматура | |
| | отопления, включая: | |
| | - стояки | |
| | - обогревающие элементы | |
| | - регулирующая и запорная арматура | |
| | горячее водоснабжение, включая: | |
| | - стояки | |
| | - водоводяной подогреватель (бойлер) | |
| | - запорная арматура | |
| | - регулятор температуры горячей воды | |
| | система электрических сетей, включая: | |
| | вводно-распределительные устройства | |
| | этажные распределительные щиты | |
| | осветительные установки помещений общего пользования | |
| | | |
| | электрическая проводка (кабель) от внешней границы до индивидуальных (общих) квартирных приборов учёта электрической энергии | |
| | общедомовые приборы учёта: | |
| | воды | |
| | газа | |
| | тепловой энергии | |
| | электрической энергии | |
| | лифтовое оборудование: | нет |
| | силовые установки (в домах с лифтами) | |
| | двери лифтовой шахты | |
| | сетка лифтовой шахты | |
| | кабина лифта | |
| б. | Земельный участок | |

Приложение № 2
к договору от _____ 2020 г.

Перечень работ по содержанию многоквартирного дома.

| Виды работ |
|--|
| <p>А. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов</p> <p>. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудование,</p> |

- находящееся в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома .
- 2. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудование, находящееся в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома .
 - 3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, мелкий ремонт электропроводки и др.).
 - 4. Проверка исправности канализационных вытяжек.
 - 5. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.
 - 6. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.
- Б. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период
- 1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.
 - 2. .
 - 3. Консервация системы центрального отопления.
 - 4. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.
 - 5. Ремонт просевших отмосток.
- В. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период
- 1. Замена разбитых стекол окон и балконных дверей.
 - 2. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.
 - 3. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
 - 4. Утепление бойлеров.
 - 5. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.
 - 6. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.
 - 7. Проверка состояния продухов в цоколях зданий.
 - 8. Поставка доводчиков на входных дверях.
 - 9. Ремонт и укрепление входных дверей.
- Г. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров
- 1. Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах и газоходах.
 - 2. Уплотнение сгонов.
 - 3. Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках.
 - 4. Укрепление трубопроводов.
 - 5. Проверка канализационных вытяжек.
 - 6. Мелкий ремонт изоляции..
- Смена перегоревших электролампочек в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках.
- 3. Устранение мелких неисправностей электропроводки.
- Смена (исправление) выключателей в помещениях общего пользования.
- Д. Прочие работы
- 1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.
 - 2. То же вентиляции.
 - 3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.
- Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
- Удаление с крыш снега и наледей.
- Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
- Уборка и очистка придомовой территории.
- Уборка помещений общего пользования.
- Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. в лестничных клетках.
0. Удаление мусора из здания и его вывоз.
- 1. Очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений в
многоквартирном доме
(с учетом содержания общего имущества многоквартирного дома)

1. Электроснабжение.
2. Отопление.
3. Холодное водоснабжение.
4. Горячее водоснабжение.
5. Водоотведение.

Перечень работ, относящихся к текущему ремонту

| Виды работ |
|---|
| 1. Фундаменты. Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостков и входов в подвалы. |
| 2. Стены и фасады. Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, частичный ремонт и окраска фасадов. |
| 3. Перекрытия. Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска. |
| 4. Крыши. Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции (в объёмах, не относящихся к капитальному ремонту). |
| 5. Оконные и дверные заполнения. Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений. |
| 6. Межквартирные перегородки. Усиление, смена, заделка отдельных участков. |
| 7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей. Восстановление или замена отдельных участков и элементов. |
| 8. Полы. Замена, восстановление отдельных участков. |
| 9. Внутренняя отделка. Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах. |
| 10. Центральное отопление. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления. |
| 11. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения. |
| 12. Электроснабжение и электротехнические устройства. Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит. |
| 13. Вентиляция. Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции. |
| 14. Мусоропроводы. Восстановление работоспособности вентиляционных устройств, |

крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.

15. Внешнее благоустройство. Ремонт и восстановление разрушенных участков дорожек, отмостков, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников.

Приложение № 5
к договору от _____ 2020 г.

Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома

1. Состав и периодичность работ по содержанию мусоропровода (выполняется при оборудовании дома мусоропроводом)

| № | Перечень работ | периодичность |
|---|---|--|
| 1 | Профилактический осмотр мусоропроводов | 2 раза в год |
| 2 | Удаление мусора из мусороприемных камер, уборка мусороприемных камер | 6 дней в неделю |
| 3 | Мойка нижней части ствола и шабера мусоропровода, очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода | по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 4 | Устранение засора мусоропровода | по мере необходимости |

2. Состав и периодичность работ по содержанию помещений общего пользования

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|---|
| 1 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей ниже 3-х этажей | 2 раза в неделю |
| 2 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3-х этажей | 1 раза в неделю в домах с лифтами – 1 раз в неделю |
| 3 | Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов | 5 дней в неделю |
| 4 | Мытье лестничных площадок и маршей | 1 раз в месяц |
| 5 | Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков | 1 раз в 6 месяцев |
| 6 | Мытье окон | 1 раз в год |

3. Состав и периодичность работ по содержанию лифта(ов) (выполняется при оборудовании дома лифтом)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|----------------|
| 1 | Мытье пола кабины лифта | ежедневно |
| 2 | Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта | 2 раза в месяц |
| 3 | Техническое освидетельствование | 1 раз в год |
| 4 | Техническое обслуживание, диспетчерская связь | постоянно |

4. Состав и периодичность работ по содержанию придомовой территории Данные работы выполняются в рабочее время управляющей организации

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|----------------|---------------|
|---|----------------|---------------|

| в зимний период | | |
|-----------------|---|--|
| 1 | Уборка свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки |
| 2 | Очистка территории от наледи и льда | по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки во время гололёда |
| 3 | Посыпка территории противогололедными материалами | 1 раз в сутки |
| 4 | Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
| в летний период | | |
| 1 | Подметание территории | 1 раз в сутки |
| 2 | Уборка газонов | 1 раз в сутки |
| 3 | Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки |

5. Состав и периодичность работ по вывозу и утилизации крупногабаритного мусора (с обслуживаемых контейнерных площадок)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|--|---|
| 1 | Вывоз крупногабаритного мусора (при накоплении более 1 куб. м) | По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю |

6. Состав и периодичность работ по аварийно-диспетчерскому обслуживанию

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|---------------|
| 1 | Устранение аварий в соответствии с предельными сроками устранения недостатков (сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления) | постоянно |
| 2 | Содержание аварийно-диспетчерской службы | постоянно |

7. Состав и периодичность обязательных плановых осмотров визуальным способом (по внешним признакам износа) общего имущества многоквартирного дома (в соответствии с нормативно-технической документацией и техническим паспортом дома, без выполнения работ по текущему ремонту)

| № | Элементы и помещения здания | Периодичность осмотров (раз в год) ¹ | | Примечание |
|---|--|---|-----------------------|-------------------------------|
| | | Общий | Частичный | |
| 1 | Крыши | 2 | - | При проведении общих осмотров |
| 2 | Внутренняя и наружная отделка, фасады | 2 | - | |
| 3 | Внутридомовые электросети и этажные электрощитки | 2 | - | Электрощитки на квартиры |
| 4 | Электросети в подвалах, подпольях и на чердаках | 2 | - | по графику упр. организации |
| 5 | Вводные распределительные устройства (ВРУ) | 2 | - | по графику упр. организации |
| 6 | Электр. светильники с заменой перегоревших | - | По мере необходимости | При проведении общих осмотров |

¹ Плановые осмотры жилых зданий:

- общие, в ходе которых проводится осмотр здания в целом, включая конструкции, инженерное оборудование;
- частичные - осмотры, которые предусматривают осмотр отдельных элементов здания или помещений.

| | | | | |
|---|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| | ламп и чисткой | | | |
| 7 | Осмотр систем горячего и холодного водоснабжения, проложенных в подвальных помещениях и на чердаках | не реже 1 раза в 1 месяц | По мере необходимости | В соответствии с планом-графиком |
| 8 | Осмотр водомерных узлов | | | |
| 9 | Осмотр систем водоотведения в подвальных помещениях | | | |

8. Состав и периодичность работ по содержанию конструктивных элементов здания (в соответствии с нормативно-технической документацией и техническим паспортом дома, в зависимости от этажности)

| № | Перечень работ | Периодичность | |
|---|---|--|--|
| | | для жилого дома этажностью до 6 эт. | для жилого дома этажностью свыше 6 эт. |
| 1 | Очистка чердачных помещений от посторонних предметов и мусора | 1 раз в год: чердак, кровля, тех.этаж | 1 раз в год: кровля, тех.этаж |
| 2 | Очистка кровли от мусора, грязи, листьев и посторонних предметов | 2 раза в год | |
| 3 | Закрытие чердачных слуховых окон, выходов на кровлю | по необходимости | |
| 4 | Проверка исправности слуховых окон, выходов на кровлю | по мере необходимости | - |
| 5 | Удаление с крыш сосулек и наледи (размером более 50 см над тротуарами и входами в подъезды) | по мере необходимости | |
| 6 | Очистка подвалов от мусора | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год | |
| 7 | Проверка состояния продухов в цоколях зданий (с закрытием в холодный период) | регулярно | |
| 8 | Проверка состояния входных дверей и оконных заполнений | 2 раза в год | 2 раза в год |
| 9 | Установка пружин на входных дверях | по мере необходимости | по мере необходимости |

9. Состав и периодичность работ по обслуживанию сетей горячего и холодного водоснабжения и водоотведения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|--|--|
| 1 | Проверка укрепления трубопроводов водоснабжения и канализации | по мере необходимости, с заменой креплений трубопроводов |
| 2 | Набивка сальников в запорных устройствах систем горячего и холодного водоснабжения | по мере необходимости |
| 3 | Уплотнение резьбовых соединений | по мере необходимости |
| 4 | Проверка изоляции трубопроводов | по мере необходимости с восстановлением изоляции |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Промывка и прочистка водоподогревателя | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |
| 6 | Прочистка канализационных лежачков канализации | по мере необходимости |

10. Состав и периодичность работ по обслуживанию электрических сетей (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|-----------------------|
| 1 | Замена электроламп в светильниках наружного освещения | по мере необходимости |
| 2 | Замена перегоревших электролампочек в подъездах, подвалах, чердаках | по мере необходимости |
| 3 | Мелкий ремонт выключателей в подъездах, подвалах, чердаках | по мере необходимости |
| 4 | Мелкий ремонт электропроводки в подъездах, подвалах | по мере необходимости |

11. Состав и периодичность работ по обслуживанию внутридомовых сетей теплоснабжения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

| № | Перечень работ | Периодичность |
|----|---|---|
| 1 | Детальный осмотр разводящих трубопроводов | по мере необходимости, по заявлениям граждан |
| 2 | Детальный осмотр наиболее ответственных элементов системы (запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов и автоматич. устройств) | по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 3 | Удаление воздуха из системы отопления | по мере необходимости |
| 4 | Промывка грязевиков | 1 раз в год, в зависимости от степени загрязнения |
| 5 | Контроль за параметрами теплоносителя | ежедневно |
| 6 | Проверка исправности запорно - регулирующей арматуры | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
| 7 | Ревизия запорной арматуры | по мере необходимости |
| 8 | Проверка плотности закрытия и смена сальниковых уплотнений | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |
| 9 | Проверка тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в неотапливаемых помещениях | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, с восстановлением изоляции |
| 10 | Промывка системы отопления дома | ежегодно после окончания отопительного сезона |
| 11 | Регулировка и наладка системы отопления дома | ежегодно в начале отопительного сезона |

12. Состав, периодичность прочих услуг

| № | Перечень работ | Периодичность |
|---|---|--|
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт газового оборудования | в соответствии с нормативно-технической документацией |
| 2 | Вывоз и утилизация бытового мусора | 6 раз в неделю |
| 3 | Проведение дератизации и дезинсекции | дератизация 1 раз в квартал, дезинсекция по необходимости, но не реже чем 2 раза в год |
| 4 | Проведение дополнительной дератизации и дезинсекции | по заявлениям граждан |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| 5 | Обслуживание вентиляционной системы дома | устранение засоров по заявкам |
|---|--|-------------------------------|

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2020 г. № 40

**«О дополнительных мерах по противодействию распространению на территории
Мурманской области новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Мурманской области от 23.03.2020 г. № 55-ПГ «О дополнительных мерах по противодействию распространению на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)», в целях снижения рисков распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV) п о с т а н о в л я ю :

1. С 00.00 часов 24.03.2020 до особого указания:

1.1. Органам администрации муниципального образования городского поселение Ревда Ловозерского района, осуществляющим муниципальный контроль (за исключением органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля), приостановить назначение проверок, в отношении которых применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проведение выездных плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, основанием для которых является причинение вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проверок, результатом которых является выдача документов, имеющих разрешительный характер

2. С 00.00 часов 24.03.2020 до особого указания:

2.1. Установить специальный режим посещения, предусматривающий максимальное использование дистанционных средств при исполнении служебных (должностных) обязанностей, в том числе электронного документооборота, технических средств связи для обеспечения служебного взаимодействия, минимизацию доступа к рабочему месту лиц, не являющихся сотрудниками администрации.

2.2. Проводить личные приемы граждан только в дистанционном режиме, разъяснив соответствующий порядок гражданам.

Разместить информацию об изменении формата проведения личного приема на информационных стендах, официальном сайте, в средствах массовой информации.

3. С 00.00 часов 24.03.2020 до особого указания рекомендовать работодателям, работники которых проходят обязательное тестирование на предмет употребления алкоголя (за исключением предсменных и (или) предрейсовых медицинских осмотров), исключить использование анализаторов концентрации паров этанола в выдыхаемом воздухе (алкотестеров, алкометров).

4. Рекомендовать работодателям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Ревда, применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей работников.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда и размещению на сайте администрации.

И.о. главы администрации
муниципального образования
городского поселение Ревда
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 марта 2020 года

пгт. Ревда

№ 42

**О дополнительных мерах по противодействию распространению
на территории муниципального образования новой коронавирусной инфекции (2019-
nCoV)**

В целях снижения рисков распространения на территории муниципального образования новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

постановляю:

1. С 00.00 часов 25.03.2020 до особого указания:

1.1. Запретить юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере организации спорта, отдыха и развлечений, включая занятия зимними видами спорта, использовать технические сооружения, обеспечивающие функционирование горнолыжных трасс.

1.2. Запретить юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по организации процесса курения кальяна, предоставлять приборы для курения табачной и бестабачной продукции - кальяны.

1.3. Запретить проведение на территории муниципального образования театрально-зрелищных, культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных, спортивных и любых других мероприятий для организованных групп с численностью участников, не достигших возраста 18 лет, более 25 человек, независимо от того, кто является организатором мероприятия.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. Главы администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2020 года

п. Ревда

№ 43

**О Плана мероприятий по обеспечению безопасности людей
на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального
образования городское поселение на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а так же в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования городское поселение Ревда

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования городское поселение Ревда на 2020 год (Приложение № 1).

2. Предложить руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных в границах городского поселения Ревда, принять участие в реализации согласованных мероприятий Плана.

3. Определить места установки знаков безопасности «Выход и выезд на лед запрещен», «Купаться запрещается»:

- 5 км автоподъезда к п. Ревда (озеро «Кривое»);
- автоподъезд со стороны п. Ревда к озеру «Умбозеро»;
- автоподъезд со стороны п. Ревда к озерку у бывшего профилактория;
- озеро «Сейдозеро», у домика егеря.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ю.В. Басавина.

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

**И.О. Главы администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда**

Ю.В. Басавин

**План мероприятий по обеспечению безопасности людей
на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории
муниципального образования городское поселение Ревда на 2020 год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные исполнители | Привлекаются по согласованию |
|-------|---|-----------------|--|---|
| 1. | Разработать и утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории МО городское поселение Ревда на 2020 год | Апрель | Администрация МО городское поселение Ревда | инспекторский участок с.Ловозеро центра ГИМС ГУ МЧС России по Мурманской области |
| 2. | Организовать взаимодействие и координацию мероприятий с ОП по обслуживанию Ловозерского района МО МВД России «Оленегорский», Отделом госконтроля, надзора и охраны ВБР по Ловозерскому району по вопросам безопасности людей на водных объектах | Ежеквартально | Администрация МО городское поселение Ревда | ОП по обслуживанию Ловозерского района МО МВД России «Оленегорский», инспекторский участок с.Ловозеро центра ГИМС ГУ МЧС России по Мурманской области, руководители предприятий и организаций |
| 3. | Информировать население о требованиях «Правил охраны жизни людей на водных объектах в Мурманской области». | По сезонам года | Администрация МО городское поселение Ревда | инспекторский участок с.Ловозеро центра ГИМС ГУ МЧС России по Мурманской области, Ловозерский информационный центр, КТВ ООО |

| | | | | |
|----|---|------------------------|--|--|
| | | | | «Ловозерский ГОК» |
| 4. | Рекомендовать провести месячник безопасности в образовательных учреждениях | Май, сентябрь | Руководители образовательных учреждений | инспекторский участок с.Ловозеро центра ГИМС ГУ МЧС России по Мурманской области |
| 5. | Провести рейды и патрулирования по контролю за соблюдением правил пользования и охраны жизни людей на водных объектах | По отдельному графику | Администрация МО городское поселение Ревда | ОП по обслуживанию Ловозерского района МО МВД России «Оленегорский», инспекторский участок с.Ловозеро центра ГИМС ГУ МЧС России по Мурманской области, Рыбинспекция |
| 6. | Провести профилактические беседы среди рыбаков, туристов и отдыхающих | В течении всего года | Администрация МО городское поселение Ревда | инспекторский участок с.Ловозеро центра ГИМС ГУ МЧС России по Мурманской области, ОП по обслуживанию Ловозерского района МО МВД России «Оленегорский», Рыбинспекция. |
| 7. | Подведение итогов работы за 2020 год | До 20 января 2019 года | Администрация МО городское поселение Ревда | инспекторский участок с.Ловозеро центра ГИМС ГУ МЧС России по Мурманской области |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2020 г.

п. Ревда

№ 44

**О мероприятиях по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций, связанных с паводковыми
явлениями в весенне-летний период 2020 года**

В целях организации своевременной подготовки к весенне-летнему паводковому периоду, уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций, снижения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения и устойчивого функционирования объектов экономики **постановляю:**

1. Утвердить План противопаводковых мероприятий на территории МО городское поселение Ревда на 2020 год (Приложение).

2. Главному специалисту по делам ГОЧС и ПБ администрации МО городское поселение Ревда (Лобанов А.Е.) регулярно информировать комиссию по ГОЧС и ПБ поселения о ходе выполнения противопаводковых мероприятий и выполненных работах.

3. Руководителям организаций, находящихся на территории городского поселения Ревда, в срок до 27 марта 2020 года организовать проведение заседания комиссий по ЧС и ПБ всех уровней, на которых рассмотреть вопрос безаварийного пропуска весеннего паводка, утвердить мероприятия. Организовать своими силами и за счет своих средств защиту находящихся в их ведении мостов, дорог, линий связи, ЛЭП, жилых домов и других объектов, принять меры по сохранности материальных ценностей. Перечень планируемых мероприятий, проводимых на территории поселения, представить в администрацию МО городское поселение Ревда до 20 апреля 2020 года.

4. Привлекать, в случае необходимости, в установленном порядке предприятия и организации, независимо от форм собственности, местное население, а также транспортные и плавсредства для выполнения работ по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с безаварийной эксплуатацией гидротехнических сооружений и пропуску паводковых вод. Охрану жизни людей и материальных ценностей считать главной задачей в угрожаемый период.

5. Рекомендовать ООО «Ловозерский ГОК» (Матыцын А.В.), ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.), МУП «Северный дом» (Потапова Т.П.), ИП Саар А.В. и МУП «Водоканал-Ревда»

(Мамедов А.К.):

- до наступления паводка провести работы по очистке ливневой канализации, кюветов, водопропускных труб и подходов к ним;

- создать аварийно-технические бригады.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ю.В. Басавина .

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

И.О. Главы администрации
муниципального образования
городского поселения Ревда

Ю.В. Басавин

План

противопаводковых мероприятий на территории муниципального образования городское поселение Ревда на 2020 год

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок выполнения | Примечание |
|----------|--|--|---------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Рассмотреть на заседаниях КЧС вопросы о минимизации эпидемиологических последствий паводка и готовности заинтересованных организаций и служб к работе в паводковый период. | Руководители предприятий и организаций. | Март-апрель | |
| 2 | Разработка планов комплексных мероприятий по подготовке и пропуску весеннего паводка на закрепленных территориях, гидротехнических сооружениях и водопропускных системах | Руководители предприятий и организаций. | Март-апрель | |
| 3 | Создание необходимых запасов строительных материалов (глина, щебень, дорожная смесь и т. д.) для ликвидации угрозы размыва дамбы хвостохранилища | ООО «Ловозерский ГОК» | Март-апрель | |
| 4 | Создание оперативных групп для осуществления контроля за подготовкой к паводковому периоду, техническим состоянием гидротехнических сооружений, безаварийным сбросом паводковых вод и немедленным принятием мер по ликвидации нештатных и аварийных ситуаций. | Руководители предприятий и организаций. | В паводковый период | |
| 5 | Организация круглосуточного наблюдения за состоянием гидротехнических сооружений и уровнем воды. Осуществление замеров уровня воды | ООО «Ловозерский ГОК». | В паводковый период | |
| 6 | Организация работ по регулярной очистке водосточных труб, водосборных колодцев и перепускных труб плотин, лотков, коллекторов от мусора и льда. | Руководители предприятий и организаций. | В паводковый период | |
| 7 | Выполнение комплекса мероприятий профилактического хлорирования и дезинфекции водопроводных сетей, эффективной работы очистных сооружений канализации, предотвращение сброса неочищенных и необеззараженных промышленных, хозяйственно-бытовых и ливневых сточных вод. | МУП «Водоканал – Ревда» ООО «Ловозерский ГОК» | В паводковый период | |
| 8 | Создание необходимого запаса реагентов и дезинфекционных средств для обеспечения стабильной работы по очистке природных и сточных вод. | МУП «Водоканал – Ревда» ООО «Ловозерский ГОК» | В паводковый период | |

| | | | | |
|----|---|---|------------------------|--|
| 9 | Информирование населения о вводимых ограничениях подачи питьевой воды и других принимаемых мерах | МУП «Водоканал – Ревда» | В паводковый период | |
| 10 | Проведение, очистки территорий гаражных городков от мусора, очистку и дезинфекцию выгребных ям, емкостей- накопителей стоков, ликвидировать стихийные свалки | Администрация МО городское поселение Ревда, собственники личных гаражей и подсобных хозяйств, население МО ГП Ревда | До паводкового периода | |
| 11 | Провести, при надобности, очистку территорий зон санитарной охраны водоисточников второго и третьего поясов от свалок мусора, обследовать места складирования бытовых и промышленных отходов на предмет минимизации угрозы загрязнения среды обитания на период паводка | Администрация МО городское поселение Ревда | В паводковый период | |

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2020 года

п. Ревда

№ 45

О проведении профилактических мероприятий
и усилении пожарной безопасности на территории
муниципального образования городское поселение Ревда
в весенне-летний пожароопасный период 2020 года

В целях повышения противопожарной безопасности на территории городского поселения Ревда, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме", Правилами противопожарного режима в РФ, Уставом МО городское поселение Ревда Ловозерского района

п о с т а н о в л я ю:

1. Руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, командирам воинских частей в границах МО городское поселение Ревда:
 - принять меры по обеспечению пожарной безопасности объектов, жилых домов по принадлежности и по выполнению предписаний органов надзорной деятельности;
 - укомплектовать здания общественного и производственного значения первичными средствами пожаротушения;
 - привести в пожаробезопасное состояние электросети и электрооборудование цехов, производственных участков и складов;
 - обеспечить бесперебойную работу средств связи и оповещения людей о пожаре;
 - очистить территории от сухой травы, мусора, валежника, порубочных остатков и других горючих материалов на ширине не менее 10 метров от леса либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером ;
 - не допускать сжигание сгораемого мусора на территориях организаций, улиц поселка без разрешения и согласования с органами надзорной деятельности;
 - провести разъяснительную работу среди рабочих и служащих по соблюдению правил пожарной безопасности на рабочем месте и в быту.
2. Проверить и привести в работоспособное состояние наружное противопожарное водоснабжение на территории МО городское поселение Ревда (МУП «Водоканал-Ревда» (Мамедов А.К.);
3. Вывесить (обновить) указатели месторасположения противопожарных водоисточников (ИП Саар А.В.).
4. Принять незамедлительные меры по выявлению и ликвидации искусственных преград для проезда пожарных автомобилей (ИП Саар А.В.) и ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.), МУП «Северный дом» (Потапова Т.П.).
5. Обеспечить предотвращение проникновения посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения жилых домов и административных зданий (ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.), МУП «Северный дом» (Потапова Т.П.);
6. Провести разъяснительную работу среди неработающего населения по соблюдению правил

пожарной безопасности (ООО «ЖКС - Ревда» (Попов Н.Г.), МУП «Северный дом» (Потапова Т.П.);

7. ИП Саар А.В., провести мероприятия, исключающие проникновения посторонних лиц в дома расселённые и отключенные от коммунальной инфраструктуры, находящиеся в муниципальной собственности МО ГП Ревда.
8. Жителям городского поселения, имеющим земельные участки с постройками:
 - установить емкость с водой объемом 200 литров или огнетушитель;
 - очистить от сухой травы и мусора приусадебные участки и придомовые территории;
 - запрещается разведение костров в лесопосадках и сжигание мусора на расстоянии ближе 50 метров от строений;
 - запретить самовольное строительство в противопожарных разрывах без согласования с органами надзорной деятельности.
9. Запрещается на территории пгт. Ревда, а также на расстоянии менее 100 метров от лесных массивов запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня.
10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Басавина Ю.В..
11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.О. Главы администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2020 года

п. Ревда

№ 46

**О дополнительных мерах по противодействию распространению
на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции
(2019-nCoV)**

В целях снижения рисков распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

п о с т а н о в л я ю :

1. С 15.00 часов 25.03.2020 до особого указания:

1.1. Приостановить деятельность ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, кинотеатров (кинозалов), детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений.

1.2. Ввести запрет на курение кальянов в ресторанах, кафе и в иных аналогичных объектах.

1.3. Приостановить деятельность фитнес-центров, аквапарков и других аналогичных объектов Мурманской области с массовым посещением людей вне зависимости от ведомственной принадлежности и организационноправовой формы.

2. С 00.00 часов 26 марта 2020 года по 14 апреля 2020 года:

2.1. Обязать соблюдать режим самоизоляции граждан в возрасте старше 65 лет, а также граждан, имеющих заболевания, указанные в приложении к настоящему постановлению. Режим самоизоляции должен быть обеспечен по месту проживания указанных лиц либо в иных помещениях, в том числе в жилых и садовых домах.

Режим самоизоляции может не применяться к руководителям и сотрудникам предприятий, организаций, учреждений и органов власти, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования, к работникам здравоохранения, а также к гражданам, определенным решением Межведомственного оперативного штаба по обеспечению безопасности населения Мурманской области в связи с возможным распространением заболеваний коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) на территории Мурманской области.

2.2. Всем работодателям, работающим на территории муниципального образования, не зависимо от форм собственности, направить в адрес ГОБУЗ «Ловозерской ЦРБ» общий список работников, в целях выявления лиц страдающих, страдающих заболеваниями, указанными в Приложении к постановлению Правительства Мурманской области от 25.03.2020 № 58-ПГ.

2.3. Список работников старше 65 лет, отправленным работодателем на режим самоизоляции, для предъявления больничного листа в электронном виде.

2.4. Списки лиц предоставлять в электронном виде на адрес электронной почты: lcrb@mail.ru, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению. К спискам, в обязательном порядке, прикладывать собственноручно заполненное согласие на обработку личных данных в соответствии с Приложением 2 к данному постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Басавина Ю.В..

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

И.О. Главы администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

Список работников

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Должность | Адрес проживания | Паспортные данные | Полис | СНИЛС |
|----------|--------|------------------|-----------|---------------------|----------------------|-------|-------|
| 1 | | | | | | | |

Приложение 2

к постановлению главы администрации
МО городского поселения Ревда
№ 46 от 25 марта 2019 года

Информированное добровольное согласие на формирование листка нетрудоспособности в форме электронного документа и обработку персональных данных.

Медицинская организация ГБОУЗ «ЛЦРП» п.Ревда ул.Комсомольская д.2
(наименование и адрес)

Я, _____
(Ф.И.О. гражданина, законного представителя)

« _____ » _____ года рождения, зарегистрированный по адресу:

в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях осуществления обязательного социального страхования подтверждаю свое согласие на формирование листка нетрудоспособности в форме электронного документа, а также на обработку

моих лица, законным представителем которого являюсь , персональных данных, необходимых для оформления листка нетрудоспособности в форме электронного документа, в том числе СНИЛС, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Медицинская организация вправе обрабатывать и передавать для обработки другим участникам информационного взаимодействия – страхователю, Фонду социального страхования Российской Федерации, учреждению медико-социальной экспертизы и другим медицинским организациям

мои лица, законным представителем которого являюсь , персональные данные, необходимые для оформления листка нетрудоспособности в форме электронного документа, в том числе СНИЛС, посредством внесения их в электронную базу данных с использованием машинных носителей информации, по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом.

2

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ года и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес медицинской организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю медицинской организации.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных медицинская организация обязана:

- а) прекратить их обработку;
- б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных (двадцать пять лет) уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы медицинской организации, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2020 года

№ 48

**Об утверждении Плана мероприятий по консолидации бюджетных средств
муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в целях
оздоровления муниципальных финансов
на 2020 -2024 годы**

В целях обеспечения сбалансированности и устойчивости бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, а также содействия оздоровлению муниципальных финансов **постановляю:**

1. Утвердить План мероприятий по консолидации бюджетных средств муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в целях оздоровления муниципальных финансов на 2020-2024 годы (далее – План).

2. Структурным подразделениям администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, муниципальному бюджетному учреждению «Культурно-спортивный центр» обеспечить выполнение мероприятий Плана в установленные сроки и представление информации о выполнении не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района по форме согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящий План на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

И.о.главы администрации муниципального

образования городское поселение

Ревда Ловозерского района

Ю.В.Басавин

**План мероприятий по консолидации бюджетных средств муниципального образования
 городское поселение Ревда Ловозерского района в целях оздоровления муниципальных
 финансов на 2020 – 2024 годы**

| № п/п | Наименование мероприятия | Показатель | Единица измерения | Значение показателя результативности | | | | | Обоснование отсутствия планового бюджетного эффекта | Финансовая оценка (бюджетный эффект), тыс. рублей | | | | | Ответственные за реализацию мероприятий |
|-----------|---|---|-------------------|--------------------------------------|------|------|------|------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Меры по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов, объектов налогообложения | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Усиление межведомственного взаимодействия с налоговыми органами по выполнению мероприятий, направленных на повышение собираемости налогов | Получение сведений по налогам | Колво | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | Увеличение поступления доходов в местный бюджет | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | Финансово-экономический отдел (ФЭО) |
| 1.2. | Проведение оценки эффективности предоставленных и планируемых к предоставлению льгот по местным налогам по каждой категории получателей льгот | Выявление неэффективных налоговых льгот | да/нет/0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Мероприятие носит аналитический характер и не предполагает прямого бюджетного эффекта | х | х | х | х | х | ФЭО |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|
| 1. 3. | Пересмотр ставок по налогам и сборам, в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 3. 1. | Ежегодная индексация платы за аренду муниципального имущества | Издание постановления об индексации платы за аренду объектов нежилого фонда, являющихся муниципальной собственностью | д д а- 1 /н е т- 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Увеличение поступлений в доходную часть местного бюджета | 39 ,3 | 41 ,2 | 43 ,3 | 45 ,5 | 47 ,7 | ФЭО и отдел развития городского хозяйства и управления муниципальным имуществом (ОРГХиУМИ) |
| 1. 4. | Инвентаризация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в целях выявления неиспользуемого имущества и принятие решений о его вовлечении в хозяйственный оборот: - внедрение тотального учета муниципального имущества; - выявление неиспользуемого (бесхозяйного) имущества и установление направления его эффективного использования; - определение и утверждение перечня сдаваемого в аренду имущества с целью увеличения доходов, получаемых в виде арендной платы или иной платы за сдачу во временное владение и | Выявление неэффективных и неиспользуемого имущества и вовлечение его в хозяйственный оборот | д а- 1 /н е т- 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Увеличение поступлений в доходную часть местного бюджета и сокращение расходов на содержание неиспользуемого имущества | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | ОРГХиУМИ |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| | пользование; - реализация неиспользованного имущества. | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5. | Выявление земельных участков, используемых без документов, в рамках осуществления земельного контроля | Выявление земельных участков | д а-1 /н е т-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Увеличение поступлений в доходную часть местного бюджета | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | ОРГХиУМИ |
| 1.6. | Мониторинг дебиторской задолженности перед бюджетом по местным налогам, сборам и неналоговым доходам с целью осуществления контроля за ее образованием и погашением | Проведение мониторинга | К о л-в о | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | Увеличение поступлений в доходную часть местного бюджета | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | ФЭО |
| 1.7. | Проведение претензионно-исковой работы в отношении арендаторов муниципального имущества и земельных участков, имеющих задолженность по арендной плате, списание задолженности безнадежной к взысканию | Проведение работы | д а-1 /н е т-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Увеличение поступлений в доходную часть местного бюджета | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | Юрисконсульт и ФЭО |
| 2. | Меры по оптимизации расходов | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Муниципальная служба | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Не превышение нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления и нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления. | Соблюдение установленных нормативов расходов на содержание органов в местном | д а-1 /н е т-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Эффективность исполнения мероприятий определяет отсутствие дополнительных | х | х | х | х | х | ФЭО |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|----------------|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|-----------|
| | | самоуправления | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. | Оптимизация бюджетной сети | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1. | Достижение значений целевых показателей заработной платы, установленных в муниципальных планах мероприятий направленных на повышение эффективности культуры в соответствии с Указами Президента РФ. Непревышение указанных значений | Достижение значений целевых показателей заработной платы | д а-1 /н е т-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Мероприятие не предполагает прямого бюджетного эффекта | х | х | х | х | х | МБУ «КСЦ» |
| 2.2.2. | Соблюдение достигнутых показателей оптимизации численности работников отдельных категорий бюджетной сферы в соответствии с утвержденными «дорожными картами» | Соблюдение достигнутых показателей оптимизации численности работников | д а-1 /н е т-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Высвобождение дополнительных средств | х | х | х | х | х | МБУ «КСЦ» |
| 2.2.3. | Увеличение объема расходов за счет доходов от внебюджетной деятельности бюджетного учреждения | Прирост объема расходов по отношению к предыдущему году | д а-1 /н е т-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Сокращение расходов местного бюджета | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | определяется по итогам финансового года | МБУ «КСЦ» |
| 2.3. | Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1. | Возврат остатков субсидии, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, в | Выполнение муниципальным учреждением муниципального задания в | д а-1 /н е т-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Мероприятие не предполагает прямого бюджетного эффекта | х | х | х | х | х | МБУ «КСЦ» |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--|---|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|-----------|
| | объеме, соответствующем не достигнутому в отчетном году показателям муниципального задания, характеризующим объем муниципальных услуг (работ) | полном объеме | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 3. 2. | Возврат бюджетных средств учреждением: - в случае их нецелевого расходования; - не использованных в отчетном финансовом году остатков целевых субсидий, потребность в которых отсутствует в текущем финансовом году | Целевое использование муниципальной учредением целевых субсидий | д д а- 1 /н е т- 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Мероприятие не предполагает прямого бюджетного эффекта | х | х | х | х | х | МБУ «КСЦ» |
| 2. 4. | Планирование местного бюджета | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 4. 1. | Планирование бюджета в рамках муниципальных программ (увеличение доли программных расходов) | Удельный вес расходов, формируемых в рамках муниципальных программ, в общем объеме бюджета поселения | % | ≥95 | ≥95 | ≥95 | ≥95 | | Мероприятие носит аналитический характер и не предполагает прямого бюджетного эффекта | х | х | х | х | х | ФЭО |
| 2. 4. 2. | Осуществление мониторинга эффективности реализации муниципальных программ | Наличие проведенных мониторингов | д а- 1 /н е т- 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Мероприятие носит аналитический характер и не предполагает прямого бюджетного эффекта | х | х | х | х | х | ФЭО |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---------------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|
| 3. | Мероприятия по совершенствованию долговой политики муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Недопущение образования муниципального долга | Отсутствие муниципального долга | да-1/нет-0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Мероприятие носит аналитический характер и не предполагает прямого бюджетного эффекта | х | х | х | х | х | х | х | х | х | ФЭО |

Приложение N 1
к постановлению администрации муниципального
образования городское поселение Ревда
Ловозерского района от 27.03.2020 № 48

Отчет

по плану мероприятий по консолидации бюджетных средств муниципального
образования городское поселение Ревда Ловозерского района в целях
оздоровления муниципальных финансов на _____ год

Исполнитель мероприятия _____

| № п/п | Наименование мероприятия | Показа тель | Ед. изм . | Значение показателя результативнос ти | | Индикатор/Обоснов ание отсутствия планового бюджетного эффекта | Финансовая оценка (бюджетный эффект), тыс. рублей | |
|----------|--------------------------|----------------|-----------------|--|------|--|--|------|
| | | | | План | Факт | | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Исполнитель _____

подпись

расшифровка подписи

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
(первое заседание четвертого созыва)
Р Е Ш Е Н И Е**

От 23 марта 2020 года

№ 39-04

**Об утверждении протокола № 12 счетной комиссии об избрании
Главы муниципального образования городское поселение Ревда
Ловозерского района**

Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района (первое заседание четвертого созыва)

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить протокол счетной комиссии № 12 об избрании , депутата от избирательного округа №6, Афоничевой Валентины Вячеславовны Главой муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

2. Считать избранной на должность Главы муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района с 23.03.2020 г. Афоничеву Валентину Вячеславовну.

3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

**Председательствующий заседания,
депутат от избирательного
округа № 10**

Достанко М.А.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
(первое заседание четвертого созыва)**

Р Е Ш Е Н И Е

от «23» марта 2020 года № 40-04

**Об избрании (делегировании) депутатов Совета депутатов
городского поселения Ревда Ловозерского района
в Совет депутатов Ловозерского района**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Мурманской области от 15.12.2014 №1799-01-ЗМО «Об отдельных вопросах формирования представительных органов муниципальных районов Мурманской области и избрания глав муниципальных образований Мурманской области», Уставом муниципального образования Ловозерский район, Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района **решил:**

1. Избрать (делегировать) в Совет депутатов Ловозерского района на срок полномочий Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района четвертого созыва:
 - 1) Главу муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района – Афоничеву Валентину Вячеславовну;
 - 2) Депутатов Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района :
 - 2.1. Агалакову В.В. - депутата по одномандатному избирательному округу № 3;
 - 2.2. Деньгина В.В. - депутата по одномандатному избирательному округу № 8;
 - 2.3. Достанко М.А. - депутата по одномандатному избирательному округу № 10;
 - 2.4. Клементьева В.А. - депутата по одномандатному избирательному округу № 5;
 - 2.5. Комолова С.Е. - депутата по одномандатному избирательному округу № 2;
 - 2.6. Попова Н.Г. - депутата по одномандатному избирательному округу № 4;
 - 2.7. Саар А.В. - депутата по одномандатному избирательному округу № 1;
2. Направить настоящее Решение Главе Ловозерского района.
3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района**

В.В. Афоничева