

Вестник Оёкского муниципального образования

(официальная информация)

30 августа 2024
года № 09 (211)
Цена: бесплатно

*Газета для тех, кто не равнодушен
к делам и проблемам администрации
Оёкского муниципального образования*

Издается с «29» декабря 2006 года

Учредитель – Администрация Оёкского муниципального образования.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от «31» июля 2024 года

№23-36 Д/сп

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях приведения Устава Оёкского муниципального образования в соответствие с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 15.05.2024 № 99-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»), Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года N 122-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области" руководствуясь ст. 46 Устава Оёкского муниципального образования, п.1 ст.47 Регламента Думы Оёкского муниципального образования, Дума Оёкского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав Оёкского муниципального образования, утвержденный решением Думы Оёкского муниципального образования от 02.12.2005 г. №1-1 Д/сп (ред. от 12.03.2010г.):

1) в абзаце втором части 5 статьи 15.1 «Староста сельского населенного пункта» слова "пунктами 1 - 7" заменить словами "пунктами 1 - 7 и 9.2":

2) статью 25 изложить в новой редакции:

«Статья 25. Гарантии деятельности Главы Поселения

1. Главе Поселения в соответствии с законодательством гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий и защиты его прав (далее – гарантии).

1.1. Глава Поселения не вправе пользоваться установленными гарантиями в ущерб авторитету другого выборного лица, выборного органа местного самоуправления и иных органов местного самоуправления

1.2. Гарантии осуществления полномочий Главой Поселения не могут использоваться в целях, противоречащих интересам Поселения и его жителей.

1.3. Финансирование осуществления гарантий осуществления полномочий Главы Поселения осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.4. Гарантии самостоятельного осуществления деятельности в пределах его полномочий.

1.5. Гарантии осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления при привлечении к уголовной или административной ответственности, устанавливаются федеральными законами.

2. Защита Главы Поселения и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий, в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

3. Период осуществления Главой Поселения своих полномочий засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж или срок службы, стаж работы (службы) по специальности, а также в стаж (общую продолжительность)

государственной гражданской службы Иркутской области, муниципальной службы в соответствии с федеральными законами.

4. В порядке, определяемом нормативными правовыми актами Думы Поселения, в соответствии с законодательством и настоящим Уставом для Главы Поселения устанавливаются:

1) оплата труда в виде ежемесячного денежного вознаграждения, а также денежного поощрения и иных дополнительных выплат с выплатой районных коэффициентов, и процентных надбавок, определенных в соответствии с законодательством;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в соответствии с законодательством;

4) отпуск без сохранения оплаты труда в соответствии с федеральными законами;

5) в случае осуществления полномочий на постоянной основе не менее срока, на который Глава Поселения был избран, либо в случае осуществления полномочий Главы Поселения на постоянной основе не менее 4 лет и в этот период Глава Поселения достиг пенсионного возраста или потерял трудоспособность и досрочно прекратил полномочия и при наличии стажа муниципальной службы не менее пятнадцати лет, производится ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности в размере сорока пяти процентов от месячного размера заработной платы (оплаты труда) (с учетом процентной надбавки за выслугу лет, денежного поощрения, процентной надбавки за работу со сведениями составляющими государственную тайну, с учетом районного коэффициента и северной надбавки) за счет средств местного бюджета. Порядок расчета и начисления ежемесячной доплаты определяется Положением о гарантиях деятельности Главы Поселения на постоянной основе, утвержденным Думой Поселения;

6) обязательное медицинское и государственное социальное страхование;

7) предоставление транспортного средства;

8) предоставление служебного жилого помещения в случае отсутствия постоянного места жительства в Поселении;

9) единовременная выплата Главе, достигшему в этот период пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность, в связи с прекращением его полномочий (в том числе досрочно).

Указанная выплата не может быть установлена в случае прекращения полномочий Главы Поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, обеспечения транспортным средством и средствами связи, обеспечения служебным жилым помещением устанавливается правовыми актами Главы Поселения.

6. В настоящем Уставе в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области устанавливаются дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) Главы Поселения. Такие гарантии, предусматривающие расходование средств местного бюджета, устанавливаются только в отношении лица, осуществляющего полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной основе и в этот период достигшего пенсионного возраста или потерявшего трудоспособность, и не применяются в случае прекращения полномочий Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 4, 7-10 части 1 статьи 26, частью 10 статьи 22 настоящего Устава».

3) часть 2 статьи 28 «Удаление Главы Поселения в отставку» дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) приобретение им статуса иностранного агента;»

4) Часть 2 статьи 38 «Срок полномочий депутата Думы Поселения и основания прекращения депутатской деятельности» дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить настоящее решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» / обнародованию в сетевом издании портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС-72471 от 05.03.2018) после его государственной регистрации в течение 7 дней.

4. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования настоящего решения для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)».

*И.о. Председателя Думы Оекского муниципального образования,
И.о. Главы Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «01» августа 2024 года

№326-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ,
ОХРАНЕ ИХ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НА ПЕРИОД 2024-2026 ГОДЫ**

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Оекского муниципального образования, в соответствии со ст. 27 Водного кодекса Российской Федерации от 03.06.2006 г. №74-ФЗ, п. 26 ст. 14 Федерального Закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 48 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности населения, охране их жизни и здоровья на водных объектах Оекского муниципального образования на период на 2024-2026 годы (Приложение 1).
2. Утвердить перечень мест неорганизованного отдыха и купания людей на водных объектах Оекского муниципального образования (Приложение 2).
3. Консультанту администрации по делам ГО и ЧС Оекского муниципального образования (Наумовой Н.В.) обеспечить реализацию Плана мероприятий в предусмотренные сроки.
4. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Оекского муниципального образования от 01.11.2021 г. 181-п «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению безопасности населения, охране их жизни и здоровья на водных объектах Оекского муниципального образования на период 2021-2025 годы»;
 - постановление администрации Оекского муниципального образования от 22.05.2024 г. №274-п «О внесении изменений в постановление администрации Оекского муниципального образования от 01.11.2021 г. №181-п «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению безопасности населения, охране их жизни и здоровья на водных объектах Оекского муниципального образования на период 2021-2025 годы»
5. Общему отделу администрации внести информацию о признании утратившими силу в оригиналы постановлений:
 - от 01.11.2021 г. №181-п,
 - от 22.05.2024 г. №274-п
6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
7. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek-adm.ru
8. Контроль за исполнением распоряжения возлагаю на себя.

ИО Главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

Приложение 1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «01» августа 2024 года №326-п

**ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности населения, охране их жизни и здоровья на водных объектах
Оекского муниципального образования
на период 2024-2026 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные за выполнение	Дата проведения	Отметка об исполнении
Заседания КЧС				
1.	Проведение заседания КЧС с целью определения паводковой ситуации на территории Оекского муниципального образования	председатель КЧС Парфёнов О.А.	март	
2.	Проведение заседания КЧС: 1. Анализ проведенных мероприятий за год. 2. Корректировка плана мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах на 2021-2025г.	председатель КЧС Парфёнов О.А.	декабрь	

3.	Внеочередные заседания КЧС при ЧС (паводки, подтопления).	председатель КЧС Парфёнов О.А.	паводковый период	
Осенне-зимний, весенний период				
1.	Выявить места несанкционированного выхода и выезда на лед в период ледохода, становления льда на водоемах.	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	март, апрель, ноябрь	
2.	Установка специальных предупреждающих знаков об опасности выезда и выхода на лед.	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	март, апрель, ноябрь	
3.	Информирование населения через СМИ об опасности нахождения на льду в период ледостава и интенсивного таяния льда.	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	ноябрь, март, апрель	
4.	Распространение в образовательных учреждениях памяток о соблюдении мер безопасности на льду.	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	ноябрь, апрель	
Весенне-летний период				
1.	Провести рейды и патрулирование водных объектов в купальный период	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В. по согласованию с участковым инспектором полиции	июнь, июль, август	
2.	Изготовление и установка специальных знаков о запрете купания	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	июнь, июль, август	
3.	Информирование населения муниципального образования через средства массовой информации об опасных местах для купания.	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	июнь, июль, август	
4.	Распространение в образовательных учреждениях памяток о соблюдении мер безопасности на водных объектах.	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	май, июнь	
5.	Профилактическая работа среди населения по мерам безопасности на водных объектах	Консультант администрации по делам ГО и ЧС Наумова Н.В.	июнь, июль, август	

Приложение 2
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «01» августа 2024 года №326-п

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ
НЕОРГАНИЗОВАННОГО ОТДЫХА И КУПАНИЯ ЛЮДЕЙ
НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Наименование муниципального образования, район	Населенный пункт	Водный объект, привязка местности
1	Иркутский район Оекское муниципальное образование	с. Оек, д. Турская, д. Жердовка, д. Максимовщина	р. Кудя
2	Иркутский район Оекское муниципальное образование	с. Оек	Карьер за с. Оек 52.605420/104.485003
3	Иркутский район Оекское муниципальное образование	д. Коты	Карьер за Котинским мостом, 52.561456/104.476258

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "08" августа 2024 года

№ 330-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 20.02.2020 Г. № 33-П "ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ "СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС" ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципального учреждения "Социально-культурный спортивный комплекс" Оекского муниципального образования, руководствуясь статьями 135, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 59, 61 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального учреждения "Социально-культурный спортивный комплекс" Оекского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Оекского муниципального образования от 20.02.2020 г. № 33-п:

1.1. Часть 4 главы II Положения изложить в новой редакции:

"Работникам учреждения могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

1) Премияльные выплаты по результатам работы за месяц.

Премияльные выплаты по результатам работы за месяц устанавливаются в пределах фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени.

Размеры премиальных выплат по результатам работы за месяц устанавливаются в процентном отношении к минимальным окладам работников учреждения в следующих размерах:

- выплаты за дополнительную работу, не относящуюся к должностным обязанностям – до 50%;
- выплаты за высокие достижения в труде, выраженные призовыми местами в конкурсах и фестивалях различного уровня – до 30%;
- выплаты за звание «Народный», «Образцовый», «Заслуженный» коллектив – до 25%;
- выплаты за привлечение внебюджетных средств и расширение материально-технической базы в виде привлечения спонсорской помощи, участия в грантовой поддержке, конкурсах - до 50%;
- выплаты за выполнение особых поручений руководителя - до 30%.

При экономии фонда оплаты труда за месяц, могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы в суммовом выражении.

Комиссию по распределению премиальных выплат по результатам работы за месяц формирует руководитель учреждения приказом по учреждению в количестве 5 человек.

Размеры премиальных выплат по результатам работы за месяц работникам учреждения устанавливаются по результатам оценки их деятельности, проводимой комиссией на основании показателей результативности работы и аналитической информации, представляемой в комиссию руководителями структурных подразделений.

Условиями для установления премиальных выплат по результатам работы за месяц работникам учреждения являются:

- отсутствие у работников дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма сотрудников, посетителей и участников кружков и секций по вине работников;
- отсутствие обоснованных негативных отзывов от населения.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководителем учреждения издается приказ по учреждению об установлении премиальных выплат по результатам работы за месяц работникам учреждения.

Размер премиальных выплат руководителю муниципального учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

2) Премияльные выплаты по результатам работы за квартал.

При экономии фонда оплаты труда за квартал, могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы в суммовом выражении.

Комиссию по распределению премиальных выплат по результатам работы за квартал формирует руководитель учреждения приказом по учреждению в количестве 5 человек.

Размеры премиальных выплат по результатам работы за квартал работникам учреждения устанавливаются по результатам оценки их деятельности, проводимой комиссией на основании показателей результативности работы и аналитической информации, представляемой в комиссию руководителями структурных подразделений.

Условиями для установления премиальных выплат по результатам работы за квартал работникам учреждения являются:

- отсутствие у работников дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма сотрудников, посетителей и участников кружков и секций по вине работников;

- отсутствие обоснованных негативных отзывов от населения.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководителем учреждения издается приказ по учреждению об установлении премиальных выплат по результатам работы за квартал работникам учреждения.

Размер премиальных выплат руководителю муниципального учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

3) Премииальные выплаты по результатам работы за год.

Премииальные выплаты по результатам работы за год устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Оекского муниципального образования о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за год устанавливаются в процентном отношении к минимальным окладам работников учреждения в размере до 100%.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за год работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Размер премиальных выплат руководителю муниципального учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

4) Премииальные выплаты за многолетний добросовестный труд.

Премииальные выплаты за многолетний добросовестный труд устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Премииальные выплаты за многолетний добросовестный труд выплачиваются работникам учреждения за длительное (свыше пяти лет) выполнение своих трудовых обязанностей в учреждении, по случаю юбилейной даты со дня рождения (юбилейной датой признается дата, в которую работнику исполняется 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) в размере одного минимального оклада.

Размеры премиальных выплат за многолетний добросовестный труд работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в Южных районах Иркутской области при расчете премиальных выплат не начисляются".

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 16.09.2022 г. № 143-п "О внесении изменений в постановление администрации от 20.02.2020 г. № 33-п "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Социально-культурный спортивный комплекс" Оекского муниципального образования".

3. Общему отделу администрации Оекского муниципального образования внести в оригиналы постановлений от 20.02.2020 г. № 33-п информацию о внесении изменений, от 16.09.2022 г. № 143-п информацию об отмене.

4. Действие настоящего постановления распространить с 01.01.2024 г.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Вестник Оекского муниципального образования" (официальная информация) и на официальном сайте <https://oek-adm.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Л.Г. Арсёнову.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» августа 2024 года

№ 331-п

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 10.06.2021 №93-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ НЕ ВЫБРАН СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ТАКИМ ДОМОМ ИЛИ ВЫБРАННЫЙ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ НЕ РЕАЛИЗОВАН, НЕ ОПРЕДЕЛЕНА УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»

В соответствии с частью 17 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года №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", руководствуясь ст. 48 Устава Оекского муниципального образования, на основании уведомления ООО «Авиатор Сибирь» от 04.08.2024 за № б/н (вх. От 07.08.2024 №2571) об исключении управляющей организации из реестра временных управляющих компаний

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 10.06.2021 №93-п «Об утверждении перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом на территории Оекского муниципального образования, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация».

2. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления администрации Оекского муниципального образования от 10.06.2021 №93-п «Об утверждении перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом на территории Оекского муниципального образования, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» информацию о признании утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования (www.oek-adm.ru)

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «12» августа 2024 года

№334-п

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ К
ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ 2024-2025 ГОДОВ**

В целях проверки готовности потребителей тепловой энергии Оекского муниципального образования к отопительному периоду, в соответствии с Федеральными Законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 года №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» руководствуясь Уставом Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению проверки готовности потребителей тепловой энергии на территории Оекского муниципального образования к отопительному периоду 2024-2025 годов (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению проверки готовности потребителей тепловой энергии на территории Оекского муниципального образования к отопительному периоду 2024-2025 годов (приложение 2).

3. Утвердить Программу по проведению проверки готовности потребителей тепловой энергии на территории Оекского муниципального образования к отопительному периоду 2024-2025 годов (приложение 3).

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

5. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek-adm.ru

6. Контроль за исполнением распоряжения возлагаю на себя.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение 1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «12» августа 2024 года №334-п

**Положение
о комиссии по проведению проверки готовности потребителей
тепловой энергии на территории Оекского муниципального образования
к отопительному периоду 2024-2025 годов**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по проведению проверки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2024-2025 годов устанавливает задачи, функции, полномочия комиссии, а также порядок её работы (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия подчинена главе администрации Оекского муниципального образования.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», приказом министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Оекского муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- контроль за ходом подготовки к отопительному периоду анализ и оценка хода работ по подготовке объектов жилищного фонда, расположенных на территории муниципального образования.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет проверку выполнения требований по готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии;
- исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления возложенных задач и функций Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у организаций и предприятий Оекского муниципального образования необходимые документы и иные сведения по вопросам своей деятельности;
- привлекать к участию в своей работе должностных лиц предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности;
- вносить в администрацию Оекского муниципального образования предложения по вопросам, требующим соответствующего решения.

3.2. Комиссия может обладать и иными правами в соответствии с возложенными на нее настоящим Положением задачами и функциями.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя и членов Комиссии.

4.2. К основным функциям председателя Комиссии относятся:

- осуществление общего руководства Комиссией;
- назначение заседаний Комиссии и определение их повестки дня;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых на Комиссии.

4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели, либо определяется иная периодичность проведения заседаний.

5.2 Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.

5.3. В случае невозможности присутствия члена Комиссии он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым на Комиссии вопросам в письменной форме или направить своего представителя с предварительным уведомлением.

5.4. На основании решения, принимаемого на Комиссии, оформляется АКТ проверки готовности к отопительному периоду.

Приложение 2
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «12» августа 2024 года №334-п

Состав

комиссии по проведению проверки готовности потребителей тепловой энергии на территории Оекского муниципального образования к отопительному периоду 2024-2025 годов

- Глава администрации Оекского муниципального образования;
- Начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования;
- Консультант администрации по делам ГО и ЧС администрации Оекского муниципального образования – секретарь комиссии;
- Ведущий инженер отдела ЖР ЖС и КИ КУМИ Иркутского района (по согласованию);
- Представитель ЖКС №20 (г. Иркутск) филиал ФГБУ «ЦЖКУ» по ЦВО (по согласованию);
- Представитель Управляющей компании, осуществляющей управление многоквартирными домами, расположенными на территории в/ч 51870 (по согласованию);
- Представитель ООО «Родник» (по согласованию);

- Представитель ООО «Южнобайкальское» (по согласованию);
- Представитель «Ростехнадзора» (по согласованию).

Приложение 3
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «12» августа 2024 года №334-п

Программа по проведению проверки готовности потребителей тепловой энергии на территории Оекского муниципального образования к отопительному периоду 2024-2025 годов

1. Целью программы по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 потребителей тепловой энергии на территории Оекского муниципального образования (далее - программа) является оценка готовности к отопительному периоду путем проведения проверок готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов потребителей тепловой энергии.

2. Проверка осуществляется в отношении потребителей тепловой энергии в соответствии с приказом министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее – правила).

3. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии в состав комиссии включаются представители единой теплоснабжающей организации, а также могут включаться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и органа государственной власти субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений (для оценки жилого фонда).

4. При проверке готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов комиссией проверяется выполнение требований по готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии, согласно главы IV правил.

5. В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки с выездом на место.

6. Объекты, подлежащие проверке:

- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая, д. 18А;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая, д. 28А;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая д.32;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая д.34;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая д.36;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая д.38;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая д.47;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая д.61;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистическая д.81;
- Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, пер. Больничный, д. 1;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/4;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/5;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/64;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/30;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/41;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/51;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/53;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, д. 3/59;

7. Срок проведения проверки с 26.08.2024 по 09.09.2024 г., 25.08.2025 по 08.09.2025

8. Перечень документов, проверяемых комиссией при оценке готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2024 - 2025 годов:

№№ n/n	Основание (номер подпункта пункта 16 главы IV правил	Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии	Наименование документа, представляемого потребителем тепловой энергии на рассмотрение <i>комиссии</i>
1	2	3	4
1.	<i>подпункт 1</i>	Устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок	Предписания контролирующих органов и устранение замечаний, подтвержденное актами
2.	подпункт 2	Проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок	Акты промывки индивидуальных тепловых пунктов

3.	подпункт 3	Разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению	Отчеты о проведении режимно-наладочных испытаниях (акт), ежегодный перечень тепловых энергоустановок, на которых запланировано проведение режимно-наладочных испытаний, план мероприятий по результатам поведения режимно-наладочных испытаний, режимная карта
4.	подпункт 4	Выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения	Утвержденный план-график ремонтных работ по подготовке к предстоящему отопительному периоду и отчет о его выполнении
5.	подпункт 5	Состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии	Результаты проведенных технических освидетельствований, приказ о назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок, приказ об образовании комиссии по проведению технического освидетельствования, акты технического состояния тепловых сетей, акт промывки тепловых сетей, акт гидравлических испытаний тепловых сетей, должностные инструкции эксплуатирующего персонала с указанием порядка контроля за техническим состоянием тепловых сетей.
6.	подпункт 6	Состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов	Акт технического состояния утепления здания (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и индивидуальных тепловых пунктов
6.1.	подпункт 6	Осмотр технического состояния вводов (вывод) инженерных коммуникаций в подвальные помещения	Акт герметизации вводов (выводов) инженерных коммуникаций в подвальные помещения
7.	подпункт 7	Состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов	Акт технического состояния тепловых сетей (окраска, изоляция и т.д.), журналы обходов и осмотров, результаты проведенных технических освидетельствований, инструментальных измерений
8.	подпункт 8	Наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии	Паспорт, договор на установку и акт ввода в эксплуатацию узла учета, наличие пломб, проверка термометров и манометров
9.	подпункт 9	Работоспособность защиты систем теплоснабжения	Журнал контроля системы защиты теплоснабжения (регуляторы давления, температуры)
10.	подпункт 10	Наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности	Паспорта теплопотребляющих установок, утвержденные принципиальные схемы и инструкции по эксплуатации энергоустановок для обслуживающего персонала, протокол проверки знаний
11.	подпункт 11	Отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией	Акт проверки тепловых пунктов на предмет отсутствия прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией
12.	подпункт 12	Плотность оборудования тепловых пунктов	Акт гидравлического испытания теплового пункта
13.	подпункт 13	Наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов	Акт опломбирования
14.	подпункт 14	Отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель	Акт сверки оплаты за поставленную тепловую энергию
15.	подпункт 15	Наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок	Приказ о создании бригад, наличие удостоверений на право обслуживания тепловых пунктов, порядок обеспечения материально-техническими ресурсами, журналы выдачи, договор на обслуживание (в случае привлечения подрядных организаций)

16.	подпункт 16	Проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность	Акт испытаний
17.	подпункт 17	Надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 к правилам	Договор на теплоснабжение, предусматривающий обеспечение потребителей тепловой энергией в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 к правилам
18.	подпункт 18	Наличие актов о проверке состояния дымовых и вентиляционных каналов перед отопительным периодом у потребителей тепловой энергии, являющихся лицами, осуществляющими в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом	Акт обследования состояния домовых и вентиляционных каналов

9. Результаты проверки потребителей тепловой энергии оформляются актами проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов, согласно приложению № 1 к программе.

10. Акты проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов потребителей тепловой энергии оформляются не позднее одного дня с даты завершения проверки.

11. В акте проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;

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

- объект проверки не готов к отопительному периоду.

12. При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее – перечень) с указанием сроков устранения.

13. Паспорт готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов (далее - паспорт готовности) составляется, согласно приложению № 2 к программе и выдается по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный перечнем.

14. Срок выдачи паспортов готовности:

- не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии;

15. В случае устранения указанных в перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в пункте 14 настоящей программы, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов.

16. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности в сроки, установленные пунктом 14 настоящей программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта готовности в текущий отопительный период.

АКТ
проверки готовности к отопительному периоду ____/____ г.

(место составления акта)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с программой проведения проверки готовности к
отопительному периоду от " ____ " _____ 20__ г., утвержденной

_____,
(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку
готовности к отопительному периоду)
с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении"
провела проверку готовности к отопительному периоду _____

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

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении
следующих объектов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

.....

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия
установила: _____.

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному
периоду: _____

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду ____/____ гг.*

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя

комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи руководителя
(его уполномоченного представителя)
потребителя тепловой энергии в отношении
которого проводилась проверка готовности к
отопительному периоду)

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

ПАСПОРТ
готовности к отопительному периоду ____ / ____ гг.

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

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

1. _____;
2. _____;
3. _____;
-

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:
Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____ N _____.

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» августа 2024 года

№344-п

**О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА ПО ВОПРОСАМ
ПОХОРОННОГО ДЕЛА» ПУТЕМ ПРЕОБРАЗОВАНИЯ В ООО**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Думы Оекского муниципального образования от 28.06.2024 №22-33Д/сп «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2024 год», решением Думы Оекского муниципального образования от 26.05.2017 №53-28Д/сп «Об утверждении порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий», решением Думы Оекского муниципального образования от 31.05.2023 №10-29Д/сп «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Оекского муниципального образования», ст.ст.48,57,58 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приватизировать муниципальное казенное предприятие Оекского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела», сокращенное фирменное наименование - МКП Оекского МО «ССВПД» путем преобразования в ООО.

2. Утвердить полное фирменное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Ангел»»; сокращенное фирменное наименование - ООО «ССВПД «Ангел»» (далее - ООО «ССВПД «Ангел»»).

3. Уставной фонд ООО «ССВПД «Ангел»» 550 534,00 (пятьсот пятьдесят тысяч пятьсот тридцать четыре руб.) 00 копеек, доля единственного учредителя - Оекского муниципального образования - в размере 100% номинальной стоимостью доли в размере уставного капитала.

4. Администрация Оекского муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя ООО «ССВПД «Ангел»».

5. Определить основной целью и предметом ООО «ССВПД «Ангел»» организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронений на территории Оекского муниципального образования.

Основной вид деятельности ООО «ССВПД «Ангел»»:

- Организация похорон и представление связанных с ними услуг.

Дополнительные виды деятельности:

- Торговля розничная предметами культового и религиозного назначения, похоронными принадлежностями в специализированных магазинах;

- Сбор неопасных отходов;

- Обработка и утилизация неопасных отходов;

- Утилизация отсортированных материалов;

- Перевозка прочих грузов;

- Перевозка грузов специализированными автотранспортными средствами;

- Предоставление услуг по перевозкам;

- Деятельность по чистке и уборке прочая;

- Дезинфекция, дезинсекция, дератизация зданий, промышленного оборудования.

6. Утвердить состав и стоимость имущества, передаваемого в ООО «ССВПД «Ангел»» согласно приложению.

7. Определить, что ООО «ССВПД «Ангел»» действует на основании типового устава №22, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 01.08.2018 №411"Об утверждении типовых уставов, на основании которых могут действовать общества с ограниченной ответственностью".

8. До первого общего собрания участников ООО «ССВПД «Ангел»» назначить единоличным исполнительным органом общества ООО «ССВПД «Ангел»» - генеральным директором Ивашечкина Виктора Владимировича.

9. Директору муниципального казенного предприятия Оекского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» Ивашечкину Виктору Владимировичу:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия настоящего постановления сообщить в письменной форме в орган, осуществляющий регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о начале процедуры реорганизации;

2) после внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды, с периодичностью один раз в месяц, разместить в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации;

3) не позднее 30 (тридцати) дней с даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме о начале процедуры реорганизации всех известных кредиторов муниципального казенного предприятия Оекского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела»;

4) в установленном порядке осуществить юридические действия по государственной регистрации ООО «ССВПД «Ангел»»;

5) представить в администрацию Оекского муниципального образования копию документа, подтверждающего факт внесения записи в единый реестр юридических лиц;

6) организовать ведение списка участников ООО «ССВПД «Ангел»» с указанием Оекского муниципального образования единственным участником общества с размером его доли в уставном капитале 100%.

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

11. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте <https://oek-adm.ru>.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение
к Постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «20» августа 2024 года №344-п

Состав и стоимость имущества, передаваемого в ООО «ССВПД «Ангел»»

№ п/п	Наименование, назначение, краткая характеристика	Стоимость по промежуточному балансу на 30.06.2024 г., руб.
	Прочие активы	
1	2	3
1	азалия (букет)	60,00
2	венки ритуальный Цветочный.1.4.м.	2 700,00
3	Венок "Звезда на подставке"	2 100,00
4	Венок бутон большой 1.65*70 серебро	3 000,00
5	венки Бутон малый	1 422,00
6	венки меледи 1,30*0,75 м.	6 000,00

7	венки Овал 1.4	1 500,00
8	венки Парус 1.5	2 846,00
9	Венок ритуальный "Триколор" размер 1м	2 600,00
10	Венок ритуальный "Ажурный" мал размер 1,00*0,40	1 450,00
11	Венок ритуальный "Алмаз" 1,3	1 926,00
12	Венок ритуальный "Ангел" 1.3	5 340,00
13	Венок ритуальный "Арбат"	3 000,00
14	Венок ритуальный "Аристократ"	2 000,00
15	Венок ритуальный "Аристократ" 1.3	2 000,00
16	Венок ритуальный "БАНТИК" размер 1,50*0,58	4 680,00
17	Венок ритуальный "Белка" 1м	1 176,00
18	Венок ритуальный "БУТОН-КЛАССИКА" бол 1,65*0,56	7 200,00
19	Венок ритуальный "Вдохновение" размер 1,25*0,56	960,00
20	Венок ритуальный "Виола" размер 0.85	700,00
21	Венок ритуальный "Герда" 1.3 м.	4 000,00
22	Венок ритуальный "Герда" размер 0.85	800,00
23	Венок ритуальный "Гордость" размер 1.3	5 000,00
24	Венок ритуальный "Диагональ" большая размер 1,00*0,40	3 120,00
25	Венок ритуальный "Душа"	9 000,00
26	Венок ритуальный "ЁЛКА" мал размер 0,85х0,40	1 700,00
27	Венок ритуальный "Ёлка" средняя размер 1,0*0,40	4 680,00
28	Венок ритуальный "ЖУК" размер 1,40*0,65	4 400,00
29	Венок ритуальный "ЗАВИТОК" размер 1,00х0,40	1 440,00
30	Венок ритуальный "ЗАВИТОК" размер 1,20х0,50	1 350,00
31	Венок ритуальный "Зебра" 0,85м	682,00
32	Венок ритуальный "ЗЕБРА" 1,1	3 200,00
33	Венок ритуальный "Зебра" 1м	4 008,00
34	Венок ритуальный "Ирис" 1,3м	5 574,00
35	Венок ритуальный "Ирис" 1.5м	2 431,00
36	Венок ритуальный "КАПРИЗ" размер 1,25х0,56	1 560,00
37	Венок ритуальный "Колос" 1,3	4 626,00
38	Венок ритуальный "КОСА" мал. размер 1,2х0,56	1 300,00
39	Венок ритуальный "КРУГ" мал.	1 680,00
40	Венок ритуальный "КУПАВА" размер 0,9х0,60	2 520,00
41	Венок ритуальный "Лайт" 1,3м	2 310,00
42	Венок ритуальный "Лайт" 1м	4 472,00
43	Венок ритуальный "Лилия"	800,00
44	Венок ритуальный "Листок" 1,3м	3 402,00
45	Венок ритуальный "Лотос" 1м	2 676,00
46	Венок ритуальный "Май" 1.3м	6 195,00
47	Венок ритуальный "Мак" размер 1,1,40*0,65	2 000,00
48	Венок ритуальный "Матрешка" 1.3	9 370,00
49	Венок ритуальный "Метровый №1" размер 1,00*0,4	600,00
50	Венок ритуальный "Метровый №2" 1,00*0,4	720,00
51	Венок ритуальный "Моцарт" размер 1.3.	8 600,00
52	Венок ритуальный "Настроение" размер 1.3	4 000,00
53	Венок ритуальный "Незабудка" размер 1 м	2 200,00
54	Венок ритуальный "ОВАЛ мал. со смешанными цветами" размер 1,0м	1 440,00
55	Венок ритуальный "Память" 1.3м	3 885,00
56	Венок ритуальный "Поляна" 1.3 м	9 120,00
57	Венок ритуальный "Поляна" размер 1,1	4 800,00
58	Венок ритуальный "Поляна" размер 1.5	4 860,00
59	Венок ритуальный "Поэзия"	2 000,00
60	Венок ритуальный "Рыбка"	4 800,00
61	Венок ритуальный "С КРЕСТОМ" размер 1.1	3 840,00
62	Венок ритуальный "Свеча" 0,85м	1 516,00
63	Венок ритуальный "СИМФОНИЯ" 1,0 м	4 000,00
64	Венок ритуальный "СО СВЕЧОЙ" размер 1,40х0,72	5 000,00
65	Венок ритуальный "Совершенство"	10 500,00
66	Венок ритуальный "Соната" размер 1,20*0,54	3 850,00
67	Венок ритуальный "Спираль" размер 1,20х0,50	5 500,00
68	Венок ритуальный "Талисман" 1,2	4 376,00

69	Венок ритуальный "ТАЛИСМАН" 1,3м	8 500,00
70	Венок ритуальный "Триколор со звездой" размер 1,1	3 600,00
71	Венок ритуальный "Триколор" мал	2 160,00
72	Венок ритуальный "Триколор" размер 1.3	2 700,00
73	Венок ритуальный "Триколор" размер 1м+	1 700,00
74	Венок ритуальный "Тюльпан" 0,85м	1 130,00
75	Венок ритуальный "Улыбка"	1 420,00
76	Венок ритуальный "Факел" размер 1,5	2 300,00
77	Венок ритуальный "Фантазия" 1.3м	9 724,00
78	Венок ритуальный "Фантазия" 1м	4 550,00
79	Венок ритуальный "Фестиваль" 1м	3 544,00
80	Венок ритуальный "Флай" 1м	5 250,00
81	Венок ритуальный "Черепаша 1,5"	9 600,00
82	Венок ритуальный "Черепаша" 1м (дв)	4 668,00
83	Венок ритуальный "ЧЕРЕПАХА" мал. размер 1,05х0,50	2 520,00
84	Венок ритуальный "Черепаша" средн.размер 1.25	5 280,00
85	Венок ритуальный "ШАРЛОТТА" размер 1,40х0,70	2 000,00
86	Венок ритуальный "Элегия" размер 1.3.	7 700,00
87	Венок ритуальный "Ягодка" размер 1.0 на 50	780,00
88	венки ритуальные Гусар	2 800,00
89	венки ритуальные Дебют 1.4.м.	2 700,00
90	Венок ритуальный ПЕЧАЛЬ" 1,3м	4 800,00
91	венки ритуальные Этюд 1м.	2 000,00
92	Венок-корзина ритуальный "ВАЗОН" (мал) размер 1,20*0,70	1 800,00
93	Гвоздика (одиночные)	30,00
94	Гладиолус (букет)	1 920,00
95	Гроб (ткань: верх - бархат, внутри - ситец, отделка - рюша)	14 000,00
96	Защелка для гроба	1 050,00
97	Ирис (букет)	200,00
98	керамогранит 600*600 арт. XLXP12 супер черный полированный	61 560,00
99	Корзина "Кочка" (бол)	1 600,00
100	Корзина "Сердце на ноге" (бол)	2 500,00
101	Корзина "Сердце на ноге" (мал)	1 200,00
102	Корзина "Сердце на ноге" (средн)	1 700,00
103	Корзина "Средняя на ноге"	2 520,00
104	корзина вазон большой.разм.1.45*0,82	2 500,00
105	Корзина Ракушка бол	2 514,00
106	Корзина ритуальная "Волнушка"	1 000,00
107	Корзина ритуальная "Свеча с розами" размер 1,30*0,70	2 100,00
108	Корзина ритуальная "Барыня - шляпка" размер 0,85	4 350,00
109	Корзина ритуальная "Барыня большая" 1,0	840,00
110	Корзина ритуальная "БАРЫНЯ С ДВОЙНОЙ РУЧКОЙ" размер 1,0	5 600,00
111	Корзина ритуальная "БАРЫНЯ-СУПЕР" размер 1,0	3 850,00
112	Корзина ритуальная "Барыня" средн.	1 210,00
113	Корзина ритуальная "БОЛЬШАЯ" размер 1,0	2 800,00
114	Корзина ритуальная "ВАЗОН" (мал) размер 07	4 800,00
115	Корзина ритуальная "Вазон" бол	4 000,00
116	Корзина ритуальная "Жарок" размер 0,7	6 000,00
117	Корзина ритуальная "Кувшинка"	1 200,00
118	Корзина ритуальная "РОМАШКА" низкая размер 0,6	1 440,00
119	Корзина ритуальная "Сердце" вазон (бол)	3 000,00
120	Корзина ритуальная "СРЕДНЯЯ" размер 0,70	2 400,00
121	Корзина ритуальная "Фонарик" бол	1 298,00
122	Корзина ритуальная "ЧАРА" размер 0,95	2 800,00
123	Корзина ритуальная "Чаша" бол	1 470,00
124	Корзина ритуальная "Чаша" размер 0.9	1 300,00
125	Корзина ритуальная "ШЛЯПА" размер 1,0	2 500,00
126	корзина ритуальная "Барыня-Супер Хризантемы	2 500,00
127	корзина ромашка	2 700,00
128	лента для надписи	900,00
129	Набор для мытья в морг	13 500,00
130	Пионы (букет) малый	520,00

131	Ритуальная ветка КРЕСТ АЖУРНЫЙ без распятия 355x195 мм (пластм.)	700,00
132	Ритуальная лампада	1 425,00
133	Ритуальная ОБИВКА на гроб внешняя (бархат с зол.накатом)	2 600,00
134	Ритуальная ПОДУШКА в гроб	1 000,00
135	Ритуальная ТАБЛИЧКА надгробная пластмассовая	80,00
136	Ритуальное ограждение 2,0*2,2	6 000,00
137	ритуальное ограждение 2,0*2,6	8 800,00
138	Ритуальное ограждение №1 р-р 2,0-2,2	3 250,00
139	Ритуальное ПОКРЫВАЛО АТЛАСНОЕ с кружевом	2 700,00
140	ритуальное покрывало с двумя др-ми и вышитым крестом.	1 950,00
141	Ритуальное ПОКРЫВАЛО с крестом	4 200,00
142	Ритуальные лавочки	8 000,00
143	Ритуальный комплект (стол, лавочка)	4 400,00
144	Ритуальный МАРКЕР PILOT	700,00
145	Ритуальный набор мягкий Казанская (женский)	360,00
146	Ритуальный набор мягкий Спаситель (мужской)	1 170,00
147	Ритуальный стол 100 на 50	6 000,00
148	Роза (одиночная)	60,00
149	роза большая одиночная	110,00
150	роза малая (одиночная)	168,00
151	Роза средн. (одиночная)	245,00
152	Ромашки (букет)	260,00
153	рыбка мал.0.85.	840,00
154	Саван, наволочка с парчой	1 750,00
155	Стропы ритуальные	350,00
156	Траурная ЛЕНТА-ТЕСЬМА "ПИРАМИДА" бол (уп. 23м)	160,00
157	Тюльпаны (букет) малый	55,00
158	Шары (букет) средний	40,00
	ИТОГО:	550 534,00

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «23» августа 2024 года

№345-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД 2025 ГОДА**

В целях обеспечения противопожарных требований в пожароопасный период, в соответствии со ст. 19 Федерального Закона 69–ФЗ от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности»; п. 9 ст. 14 Федерального Закона №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п. 10 ст. 6, ст. 48 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «План организационно-технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Оекского муниципального образования в пожароопасный период 2025 года» (приложение № 1).
2. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности обеспечить выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на официальном интернет-сайте <https://oek-adm.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**ПЛАН
организационно-технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Оекского муниципального образования в пожароопасный период 2025 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Провести совещание с руководителями учреждений, организаций по подготовке к весенне-летнему и осеннему периоду, повышению противопожарной устойчивости населенных пунктов, объектов, организаций.	Апрель, сентябрь	Глава администрации
2.	Организовать в выходные и праздничные дни круглосуточное дежурство руководящего состава.	пожароопасный период	Глава администрации, руководящий состав (заместитель главы, начальники отделов)
3.	Организовать патрулирование территории Оекского муниципального образования, с целью своевременного выявления очагов пожара.	пожароопасный период	консультант администрации по делам ГО и ЧС, старосты, патрульные группы
4.	Обеспечить готовность сил и средств противопожарных формирований к ликвидации возможных пожаров.	постоянно	Глава администрации, руководители предприятий и учреждений всех форм собственности
5.	Провести техническое обслуживание пожарного автомобиля, укомплектовать необходимым оборудованием к пожароопасному периоду.	апрель, май	Водители пожарного автомобиля
6.	Провести очистку территории в д. Жердовка, прилегающей к лесному массиву, от горючих материалов.	март, апрель	МКУ ХЭС Оекского МО
7.	Провести опашку, отжиг сухой растительности внутри и на прилегающих территориях населенных пунктов, подверженных угрозе перехода лесных и ландшафтных (природных) пожаров, сельскохозяйственного пала.	апрель-май, сентябрь-октябрь	МКУ ХЭС Оекского МО, водители пожарного автомобиля совместно с пожарной частью №105
8.	Категорически запретить бесконтрольное сжигание сухой травы, мусора на территории муниципального образования.	в пожароопасный период	Руководители предприятий и учреждений всех форм собственности, консультант администрации, старосты
9.	Провести проверки работоспособности источников наружного противопожарного водоснабжения населенных пунктов.	апрель-май, август-сентябрь	Консультант администрации по делам ГО и ЧС совместно с пожарной частью №105
10.	Провести проверки системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях.	апрель, октябрь	консультант администрации по делам ГО и ЧС
11.	Организовать уведомление владельцев, арендаторов земельных участков, прилегающих к лесному массиву в д. Жердовка, об очистке территории от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, мусора и других горючих материалов (во исполнение Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г. №390)	апрель	консультант администрации по делам ГО и ЧС, члены ДПО, староста
12.	Провести месячник по санитарной очистке придомовой территории, мест общего пользования.	апрель-май, сентябрь-октябрь	начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью, руководители предприятий и учреждений всех форм собственности

13.	В населенных пунктах провести сходы граждан, собрания. Организовать обучение мерам пожарной безопасности, порядку оповещения, применения первичных средств пожаротушения.	апрель, май	Консультант администрации по делам ГО и ЧС, старосты
14.	Провести обследование мест проживания многодетных семей, находящихся в социально опасном положении, одиноких пенсионеров, инвалидов по вопросу соблюдения мер пожарной безопасности, в случае отсутствия в местах проживания данной категории населения автономных дымовых противопожарных извещателей (далее - АДПИ) - выдать АДПИ, при обследовании мест проживания - проводить разъяснительные беседы о соблюдении мер пожарной безопасности в быту.	постоянно	Консультант администрации по делам ГО и ЧС, специалист общего отдела администрации, участковый инспектор полиции (по согласованию), специалисты отдела надзорной деятельности (по согласованию)
15.	Осуществить в средствах массовой информации пропаганду мер пожарной безопасности.	постоянно	Общий отдел, консультант администрации
16.	Рекомендовать руководителям учреждений, предприятий организовать проверки противопожарного состояния объектов и осуществить комплекс мер по усилению противопожарной безопасности организаций.	май-июль	Консультант администрации по делам ГО и ЧС, руководители предприятий
17.	Рекомендовать руководителям образовательных учреждений организовать проведение занятий, лекций, дискуссий по тематике «Пожарная безопасность».	апрель-май, сентябрь-октябрь	Руководители образовательных учреждений
18.	При посещении инвалидов, людей престарелого возраста проводить разъяснительные беседы о соблюдении мер пожарной безопасности в быту.	постоянно	Совет Ветеранов, консультант администрации по делам ГО и ЧС, заместитель начальника общего отдела администрации
19.	На объектах с массовым пребыванием людей - провести отработку планов эвакуации людей и действий сотрудников, в случае возникновения пожара.	2 квартал 2024г.	Руководители учреждений образования, здравоохранения и культуры
20.	Изготовить средства наглядной противопожарной пропаганды: аншлаги, буклеты, памятки и т.п. Распространить памятки среди населения.	до особого противопожарного периода	консультант администрации по делам ГО и ЧС
21.	Обустройство дополнительных (восстановление имеющихся) источников наружного противопожарного водоснабжения населенных пунктов	В течение года	Глава администрации, консультант администрации по делам ГО и ЧС
22.	Проводить работу по выявлению несанкционированных свалок горючих отходов, принимать меры к их ликвидации.	В течение года	начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30 августа» 2024 года

№352-п

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 2024-2028 ГОДЫ»»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь ст.32,45 Уставом Оекского муниципального образования, администрация Оекского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу "Использование и охрана земель на территории Оекского муниципального образования на 2024-2028 годы.
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek-adm.ru.
3. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
"ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
2024-2028 ГОДЫ"**

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА ЗЕМЕЛЬ НА
ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2024-2028 ГОДЫ"**

Наименование муниципальной программы	Использование и охрана земель на территории Оекского муниципального образования (далее-Программа)
Основание для разработки муниципальной программы	Земельный Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ
Заказчик муниципальной программы	Администрация Оекского муниципального образования
Разработчик муниципальной программы	Администрация Оекского муниципального образования
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Оекского муниципального образования
Цель и задачи муниципальной программы	Повышение эффективности охраны земель на территории Оекского муниципального образования, в том числе: - сохранение почв и их плодородия; - защита земель от водной и ветровой эрозии, подтопления, заболачивания, уплотнения, загрязнения радиоактивными и химическими веществами, захламления отходами производства и потребления, загрязнения, в том числе биогенного загрязнения, и других негативных (вредных) воздействий, в результате которых, происходит деградация земель; - защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями; - ликвидация последствий загрязнения, в том числе биогенного загрязнения, и захламления земель; - сохранение достигнутого уровня мелиорации; - рекультивация нарушенных земель, восстановление плодородия почв, своевременного вовлечения земель в оборот; - сохранение плодородия почв и их использование при проведении работ, связанных с нарушением земель
Основные мероприятия муниципальной программы	- организация регулярных мероприятий по очистке земель от мусора, ликвидация несанкционированных свалок ТКО в черте населенных пунктов; - контроль за использованием земель сельскохозяйственного назначения и земельных участков сельскохозяйственного использования по целевому назначению; - осуществление контроля за своевременной уплатой земельного налога; - осуществление мероприятий направленных на предотвращение уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления
Показатели (индикаторы) муниципальной программы	- благоустройство населенных пунктов; - улучшение качественных характеристик земель; - эффективное использование земель
Сроки реализации муниципальной программы	2024-2028 годы
Источники финансирования муниципальной программы	Средства местного бюджета поселения-0,00 рублей
Исполнители муниципальной программы	Администрация Оекского муниципального образования, иные организации, участвующие в реализации мероприятий муниципальной Программы
Ожидаемые результаты реализации	Упорядочение землепользования; вовлечение в оборот новых

муниципальной программы	земельных участков; эффективное использование и охрана земель; восстановление нарушенных земель; повышение экологической безопасности населения сельского поселения и качества его жизни; увеличение налогооблагаемой базы. Благоустройство населенных пунктов
-------------------------	--

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование её связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли.

Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводит не только к разрушению поверхностного слоя земли-почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождается экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Программа "Использование и охрана земель на территории Оекского муниципального образования на 2024-2028 годы" (далее-Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса-водные ландшафты, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития территории Оекского муниципального образования. Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

3. Цели, задачи и сроки реализации Программы

Цель Программы:

Повышение эффективности охраны и использования земель на территории сельского поселения, в том числе:

- сохранение почв и их плодородия;

- защита земель от водной и ветровой эрозии, подтопления, заболачивания,

уплотнения, загрязнения радиоактивными и химическими веществами, захламления отходами производства и потребления, загрязнения, в том числе биогенного загрязнения, и других негативных (вредных) воздействий, в результате которых, происходит деградация земель;

- защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями;

- ликвидация последствий загрязнения, в том числе биогенного загрязнения, и захламления земель;

- сохранение достигнутого уровня мелиорации;

- рекультивация нарушенных земель, восстановление плодородия почв, своевременного вовлечения земель в оборот;

- сохранение плодородия почв и их использование при проведении работ, связанных с нарушением земель.

4. Ресурсное обеспечение Программы

Объемы расходов на выполнение мероприятий Программы и мероприятия корректируются по мере необходимости.

Объем финансовых ресурсов из средств бюджета поселения на реализацию мероприятий муниципальной программы подлежит уточнению при формировании проектов бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

5. Механизм реализации Программы

Текущее управление муниципальной программой осуществляет координатор муниципальной программы - администрация Оекского муниципального образования.

Координатор муниципальной программы в процессе реализации муниципальной программы:

- организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности программы;

- принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

- проводит оценку эффективности муниципальной программы; готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы; организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы.

6. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Управление Программой осуществляется администрацией Оекского муниципального образования.

Отчет о реализации Программы в соответствующем году должен содержать:

- общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;

- перечень завершенных в течение года мероприятий по Программе;

- перечень не завершенных в течение года мероприятий Программы и процент их неисполнения;

- анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий;

- предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

7. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

В результате выполнения мероприятий Программы будет обеспечено:

- защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, использование по назначению;
- благоустройство населенных пунктов;
- улучшение качественных характеристик земель;
- эффективное использование земель.

8. Перечень основных мероприятий муниципальной программы.

"Использование и охрана земель на территории Оекского муниципального образования на 2024-2028 годы"

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источники финансирования	Срок исполнения
1	Организация регулярных мероприятий по очистке территории сельского поселения от мусора, в том числе несанкционированных свалок	Оекское муниципальное образование	местный бюджет	Весна-осень 2024-2028 г.
2	Посадка кустарников и деревьев на участках подверженных водной эрозии, озеленение территории сельского поселения	Оекское муниципальное образование	местный бюджет	Весна-осень 2024-2028 г.
3	Осуществление мероприятий, направленных на предотвращение уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления	Оекское муниципальное образование	местный бюджет	По мере необходимости 2024-2028 г.
4	Выявление фактов самовольного занятия земельных участков	Оекское муниципальное образование	Не требует финансирования	постоянно 2024-2028 г.
5	Осуществление контроля за своевременной уплатой земельного налога	Оекское муниципальное образование	Не требует финансирования	постоянно 2024-2028 г.
6	Контроль за использованием земель сельскохозяйственного назначения по целевому назначению	Оекское муниципальное образование	Не требует финансирования	постоянно 2024-2028 г.
7	Разъяснение гражданам земельного законодательства РФ	Оекское муниципальное образование	Не требует финансирования	постоянно 2024-2028 г.
8	Контроль за законностью оснований пользования земельными участками в границах сельского поселения	Оекское муниципальное образование	Не требует финансирования	постоянно 2024-2028 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «21» августа 2024 года

№ 86-р

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ,
РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с п.4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь п.п. 3 п. 1 ст. 6, гл. 2, ст. 48, гл. 5 Устава Оекского муниципального образования,

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования.

2. Утвердить пакет конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования согласно приложению.

3. Разместить настоящее распоряжение на интернет-сайте www.oek-adm.ru, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru>.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение № 1

к распоряжению администрации
Оекского муниципального образования
От «21» августа 2024 года №86-р

**Конкурсная документация
по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования**

1. Основание проведения конкурса: ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Постановление Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

2. Предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объектов конкурса.

3. Объекты конкурса – общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах по адресу:

- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/4;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км д. 3/5;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км д. 3/30;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км д. 3/41;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км д. 3/51;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км д. 3/53;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км д. 3/59;
- Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км д. 3/64;

4. Организатор конкурса – администрация Оекского муниципального образования,

Место нахождения: Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 "Г".

Почтовый адрес: 664541, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 "Г".

- Дата начала приема заявок на участие в конкурсе – 22.08.2024 г.

- Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе – 26.09.2024 г. в 14 часов 00 минут.

- Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – 27.09.2024 г. в 14 часов 00 минут по адресу: Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г», актовый зал.

- Дата, время и место заседания комиссии о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе - 30.09.2024 г. в 14 часов 00 минут по адресу: Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г», актовый зал.

- Дата, время и место проведения конкурса – 01.10.2024 г. в 14 часов 00 минут по адресу: Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г», актовый зал.

Номер контактного телефона/факса: 8(3952)434-084, 434-098

Обеспечение заявки на участие в конкурсе составляет: **11042,16 (одиннадцать тысяч сорок два рубля 16 копеек).**

- Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Единый казначейский счет 40102810145370000026

Казначейский счет: 03232643256124163400

код ОКТМО 25612416

Отделение Иркутск банка России// УФК по Иркутской области г.Иркутск

БИК 012520101

ИНН 3827020785, КПП 382701001

л/с 05343007970

В поле назначение платежа указать: "Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации".

5. Характеристика жилого фонда, расположенного на территории Оекского муниципального образования:

№п/п	Адрес	Год построй ки	Степень износа	Количес тво квартир	S общ.кв.м.	S жил.кв.м.
Лот №1	Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/4	1952	-	4	237,3 кв.м.	148,0 кв.м.

Лот №2	Иркутская область, Иркутский район,тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/5	1952	-	4	241,2 кв.м.	118,8 кв.м.
Лот №3	Иркутская область, Иркутский район,тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/30	1952	-	4	236,2 кв.м.	146,7 кв.м.
Лот №4	Иркутская область, Иркутский район,тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/41	1952	-	14	677,0 кв.м.	420,3 кв.м.
Лот №5	Иркутская область, Иркутский район,тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/51	1966	-	16	668,0 кв.м.	401,1 кв.м.
Лот №6	Иркутская область, Иркутский район,тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/53	1965	-	4	165,1 кв.м.	121,3 кв.м.
Лот №7	Иркутская область, Иркутский район,тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/59	1981	-	70	3297,9 кв.м.	2307,8 кв.м.
Лот №8	Иркутская область, Иркутский район,тер. автодорога Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, 4-й км, д. 3/64	2009	-	51	3123,4 кв.м.	913,3 кв.м.

6. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитан организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг (приложение №1).

Согласно пункту 59 Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» организатор конкурса при проведении повторного конкурса обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

7. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса:

- Проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса организуется каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по предварительной заявке, направляемой в администрацию Оекского муниципального образования по адресу: 664541, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 "Г".

8. Срок внесения собственниками и нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:

- Плата за услуги и работы по управлению домом, содержанию и текущему ремонту ежемесячно вносится собственниками и нанимателями до 20 числа месяца, следующего за истекшим, на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

9. Требования к участникам конкурса.

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

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

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

8. Форма заявки на участие в конкурсе и порядок ее заполнения.

1) Заявка на участие в конкурсе подается по установленной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 3). Заявителю выдается расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение № 4).

2) Заявитель вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Заявка подается в письменной форме.

3) 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.

4) Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. сведения и документы о претенденте:

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

- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

- номер телефона;

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

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

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

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

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

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для 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 платы за коммунальные услуги.

5) В заявке заполняются все разделы и все данные установленной формы.

При заполнении сведений в заявке должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации. Сведения, содержащиеся в заявке на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

6) В разделе 2 заявки указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, а именно: форма расчетов (безналичная форма, или внесение денежных средств непосредственно в кассу управляющей организации по адресу, указанному управляющей организацией, либо иная форма).

7) К заявке прикладываются документы, перечисленные в установленной форме заявки:

- В качестве документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе (подписавшего заявку) следует представить копию решения о назначении или избрании, либо копию приказа о назначении лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности.

- В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя индивидуального предпринимателя, следует представить доверенность. Если индивидуальный предприниматель подает заявку сам, то такой документ не представляется.

- В качестве документа, подтверждающего внесение денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе, следует представить копию платежного поручения, с отметкой банка об исполнении, или копию квитанции об оплате.

- В качестве 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, следует предоставить копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также - лицензия), выданной органом государственного жилищного надзора.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

8) Все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, должны быть отпечатаны или написаны чернилами. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты, пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью претендента (при наличии) и подписана претендентом или уполномоченным лицом. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, соблюдая следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Запечатать все документы, составляющие заявку на участие в конкурсе, в конверт, на котором указывается, что это "Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования, конверт должен быть адресован по адресу организатора (664541, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 "Г"), а также содержать слова **«Не вскрывать до 14-00 (время Иркутское) «27 сентября 2024 года»**. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка. Также на конверте могут быть указаны наименование и фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

9. Срок заключения договора и предоставления исполнения обязательств.

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

Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений и лицам, принявшим помещения от застройщика (далее – собственники) в многоквартирном доме (далее – МКД) для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников в МКД при наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту имущества 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.

11. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:

- срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией подготовленных договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны вносить указанную плату.

12. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору.

12.1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ку}),$$

где: O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса в размере 0,5;

P_{oi} - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

$P_{ку}$ - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Размер обеспечения исполнения обязательств по объекту указан в Извещении о проведении открытого конкурса.

12.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

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

12.4. Срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу составляет 45 дней с момента неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям.

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

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

14. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля выполнения управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом:

14.1 Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего договора осуществляется собственниками помещения и доверенными ими лицами, а также уполномоченными организациями Иркутской области.

14.2. Контроль осуществляется путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации (не позднее 3 рабочих дней с даты обращения) информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- получения для ознакомления от ответственных лиц Управляющей организации за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведений о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность управляющей организацией, расположенном в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий договора;

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

14.3. Собственник совместно с представителями Управляющей организации осуществляет приемку выполненных ею работ, оказанных услуг с оформлением актов приема-сдачи.

14.4. Управляющая организация в письменной форме извещает о готовности результата выполненных работ, оказанных услуг к приемке уполномоченного представителя, в круг вопросов которого входит контроль над выполнением Управляющей организацией предъявляемых ею к приемке работ, услуг.

14.5. Собственник в течение 5-ти рабочих дней со дня получения от Управляющей организации извещения должен принять результат выполненных работ, оказанных услуг. В случае неявки уполномоченного представителя, а также в случае не подписания им акта приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг и не предоставления при этом мотивированного отказа от их приемки в указанный в настоящем пункте срок – работы, услуги считаются принятыми и подлежат оплате на условиях настоящего договора.

14.6. В случае обнаружения недостатков выполненных работ, оказанных услуг при подписании акта приема-сдачи сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроками их выполнения, которые Управляющая организация устраняет за счет собственных средств и своими силами.

14.7. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению Объектом, содержанию и ремонту общего имущества Объекта или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника и (или) общему имуществу Объекта. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы граждан, проживающих в Объекте за содержание и текущий ремонт общего имущества Объекта в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

- неправомерные действия собственника в объекте.

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

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

14.9. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника, нанимателей и членов их семей, арендаторов, иных законных пользователей помещениями Собственника в Объекте); описание (при наличии возможности – фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и граждан, проживающих в Объекте.

14.10. Акт составляется в присутствии граждан, проживающих в Объекте, права которых нарушены. При отсутствии граждан, проживающих в Объекте акт проверки составляется комиссией без их участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается гражданам, проживающим в Объекте и другим уполномоченным лицам под расписку.

15. Срок действия договора управления многоквартирным домом.

Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 (три) года.

Договор управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца:

1) если другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06 февраля 2006 года № 75, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок;

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

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

4) другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или с иного установленного договором срока не приступила к его исполнению.

16. Проект договора управления многоквартирными домами Приложение № 5.

Приложение № 1
к конкурсной документации
от «21» августа 2024 года №86-р

**Тарифы на содержание и ремонт жилого помещения для
для многоквартирных домов, расположенных по адресу:**

**Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога
Оек-Ревакина-Усть-Ордынский, км.4-й, д. 3/4, 3/5, 3/30, 3/41, 3/51, 3/53, 3/59, 3/64**

Таблица № 1

№ п/п	Наименование платежа	Стоимость на 1 кв. м. общей площади жилого помещения, руб./месяц							
		Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога Оек-Ревакина-Усть-Ордынский, км 4-й							
		д.3/4	д.3/5	д.3/30	д.3/41	д.3/51	д.3/53	д.3/59	д.3/64

	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	19,57	22,65	17,45	17,01	18,49	19,60	17,49	37,56
1	Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме	17,52	20,27	15,62	15,23	16,57	17,49	15,62	29,98
1.1	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома	4,29	3,43	2,99	3,79	3,85	4,83	3,01	4,91
1.2	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	2,55	2,67	2,97	3,29	2,89	2,70	2,36	3,74
1.3	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, всего	10,68	14,17	9,66	8,15	9,83	9,96	10,28	21,33
	в том числе:								
1.3.1	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (с учетом дератизации и дезинсекции)	2,94	5,85	2,96	2,70	2,89	0,02	7,54	12,80
1.3.2	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом в холодный период года	4,90	5,03	4,00	3,34	4,51	5,94	1,84	4,10
1.3.3	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	2,72	3,15	2,58	1,99	2,31	3,88	0,78	1,86
1.3.4	Работы по обеспечению пожарной безопасности	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,95
1.3.5	Работы по устранению аварий на	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	1,62

	внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме								
2	Работы и услуги по управлению многоквартирным домом	2,05	2,38	1,83	1,78	1,92	2,11	1,84	7,58
3	Коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме	Не включен в состав платы за содержание жилого помещения и будет рассчитываться для каждого дома дополнительно в соответствии с действующим законодательством							

Приложение № 2
к конкурсной документации
от «21» августа 2024 года №86-р

**Перечень на оказание слуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, расположенных по адресу:
Иркутская область, Иркутский район, тер. автодорога
Оек-Ревякина-Усть-Ордынский, км.4-й, д. 3/4, 3/5,3/30, 3/41, 3/51, 3/53, 3/59, 3/64**

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течении года (раз)	Примечание
1	2	3	4	5
Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме				
1	Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	х	х	
1.1	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов (общежитий)	х	х	
1.1.1	Общий осмотр конструктивных элементов здания, выполняемых в целях надлежащего содержания фундаментов, стен, перекрытий, фасадов, внутренней отделки, лестниц, полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (общежитии)	2 раза в год	2	
1.1.2	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения	1 раз в месяц	12	
1.1.3	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и заграждение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию	1 раз в месяц	12	
1.1.4	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них, Устранение выявленных неисправностей.	1 раз в месяц	12	
1.1.5	Проверка кровли на отсутствие протечек	1 раз в месяц	12	
1.1.6	Проверка молниезащитных устройств, заземление матч и другое оборудования, расположенного на крыше	1 раз в год	1	
1.1.7	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке	2 раз в год	2	
1.1.8	Проверка кровли и водоотводящих устройств по скоплению мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1 раз в месяц	12	
1.1.9	Очистка кровли от мусора при необходимости	1 раз в год	1	

1.1.1 0	Проверка кровли скопления снега и наледи	1 раз в месяц в период с октября по март	6	
1.1.1 1	Очистка кровли от снега и скалывания сосулек при необходимости	1 раз в зимний период	6	
1.1.1 2	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притвора, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (общеджитии)	1 раз в зимний период	1	
1.1.1 3	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	1 раз в месяц	12	
1.1.1 4	Смена металлической кровли отдельными местами	1 раз в год	1	
1.1.1 5	Ремонт и укрепление входных дверей	1 раз в год	1	
1.1.1 6	Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	1 раз в год	1	
1.2	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общеджитии)	х	х	
1.2.1	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1 раз в год	1	
1.2.2	Общий осмотр тех. Состояния водопровода ХВС	2 раза в год	2	
1.2.3	Общий осмотр тех.состояния водопровода ГВС	2 раза в год	2	
1.2.4	Общий осмотр тех.состояния канализации	2 раза в год	2	
1.2.5	Осмотр системы центрального отопления	2 раза в год	2	
1.2.6	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год	1	
1.2.7	Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления	1 раз в год	1	
1.2.8	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	1 раз в год	1	
1.2.9	Замена неисправных участков электрической сети здания	1 раз в год	1	
1.2.1 0	Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования и аварийного освещения	по мере необходимости	1	
1.3	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	х	х	
1.3.1	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	х	х	
1.3.1. 1	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением	2 раза в неделю	104	
1.3.1. 2	Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением	1 раз в неделю	52	
1.3.1. 3	Подметание полов коридоров, холлов, и тамбуров с предварительным их увлажнением	1 раз в неделю	52	
1.3.1. 4	Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования	1 раз в квартал	4	
1.3.1. 5	Протирка стен, окрашенных масляной краской	2 раза в год	2	
1.3.1. 6	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств	1 раз в месяц	12	
1.3.1. 7	Протирка пыли с колпаков светильников	1 раз в месяц	12	
1.3.1. 8	Протирка номерных указателей	2 раза в год (весной и осенью)	2	
1.3.1. 9	Влажная протирка перил лестниц	1 раз в месяц	12	
1.3.1. 10	Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования	2 раза в год	2	

1.3.1.11	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	1 раз в неделю	52	
1.3.1.12	Мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей	1 раз в неделю	52	
1.3.1.13	Мытье полов коридоров, холлов и тамбуров	1 раз в неделю	52	
1.3.1.14	Мытье протирка легкодоступных стекол на окнах в помещениях общего пользования	2 раза в год	2	
1.3.1.15	Проведение дератизации и дезинфекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общие кухни, коридоры, туалеты и т.д., кроме подвалов и чердаков)	1 раз в год	1	
1.3.1.16	Проведения дезинсекции чердачных помещений	1 раз в год	1	
1.3.1.17	Проведение дератизации подвальных помещений	1 раз в год	1	
1.3.1.18	Подметание чердаков и подвалов без предварительного увлажнения	2 раза в год	2	
1.3.2	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома	х	х	
1.3.2.1	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в трое суток во время гололеда	5	
1.3.2.2	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	3 раза в месяц в зимний период	15	
1.3.2.3	Уборка крыльца люков колодцев перед входом в подъезд (Сметение снега со ступней и площадок перед выходом в подъезд)	1 раз в сутки	141	
1.3.2.4	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в сутки во время гололеда	20	
1.3.2.5	Очистка урн от мусора, установленных возле подъездов	1 раз в сутки	120	
1.3.2.6	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок	1 раз в сутки	141	
1.3.2.7	Сдвигание свежесвалившегося снега	3 раза в сутки в дни снегопада	67	
1.3.2.8	Очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега	1 раз в сутки	15	
1.3.3	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	х	х	
1.3.3.1	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в сутки	158	
1.3.3.2	Очистка урн от мусора, установленных возле подъездов	1 раз в сутки	127	
1.3.3.3	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления ТКО, контейнерных площадок	1 раз в сутки	158	
1.3.3.4	Уборка мусора с отмосток	1 раз в неделю	26	
1.3.3.5	Уборка мусора с газона	1 раз в двое суток	110	
1.3.3.6	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)	1 раз в сутки	127	
1.3.3.7	Выкашивание газонов	3 раза в сезон	3	
1.3.4	Работы по обеспечению пожарной безопасности	х	х	
1.3.4.1	Проведение осмотров состояния пожарных лестниц, лазов, проходов	2 раза в месяц	24	
1.3.4.2	Проведение осмотров путей эвакуации, выходов на кровлю	1 раз в месяц	12	

1.3.4. 3	Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт систем противопожарной защиты зданий и сооружений (автоматическая пожарная сигнализация, системы оповещения управления эвакуацией, пожаротушения и т.д.)	1 раз в месяц	12	
1.3.4. 4	Техническое обслуживание внутреннего противопожарного водопровода с составлением актов на водоотдачу	2 раза в год	2	
1.3.4. 5	Размещение первичных средств пожаротушения, знаков (схем) (огнетушитель, пожарный кран, ответственный за противопожарную безопасность, направление движения при эвакуации, выход, запасной выход и т.д.)	1 раз в год	1	
1.3.4. 6	Техническое обслуживание и перезарядка первичных средств пожаротушения (огнетушители)	1 раз год	1	
1.3.5	Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	х	х	
1.3.5. 1	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	7 раз в неделю	365	учитывается по договору на основании постановления от 30.11.2011 №1225
2	Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (общеежитии)	в течении договора управления		
3	Услуги и работы по управ многоквартирным домом (общеежитием)	в течении договора управления		

Приложение № 3
к конкурсной документации
от «21» августа 2024 года №86-р

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

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

_____.
(адрес многоквартирного дома)
Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в
конкурсе, просим вернуть на счет: _____
(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа

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

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

_____ (реквизиты банковского счета претендента)

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:

_____ (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.

Приложение № 4
к конкурсной документации
от «21» августа 2024 года №86-р

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,

_____ (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) _____

Заявка зарегистрирована " ____ " _____ (адрес многоквартирного дома)
20 ____ г. в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)
под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на
участие в конкурсе

_____ (должность)
_____ (подпись) (ф.и.о.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 5
к конкурсной документации
от «21» августа 2024 года №86-р

ДОГОВОР (ПРОЕКТ)
управления многоквартирным домом
с. Оек « ____ » _____ 2024 года

Собственник жилого (не жилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме, по адресу: Иркутская область, Иркутский район, тер. Автодорога Оек-Ревакина-Усть-Ордынский, 4-ый км. д. № ____, кв. № ____, общей площадью ____ кв. м _____, действующий на основании _____, именуемый далее «Собственник», с одной стороны и _____, именуемая далее «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее вместе именуемые Стороны, руководствуясь ст. 161, ст.162 Жилищного Кодекса Российской Федерации, протоколом конкурса (рассмотрения заявки на участие в конкурсе) от ____ № _____, хранящийся у организатора конкурса, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Цели и предмет договора

1.1. Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственников и членов семей Собственников, нанимателей (т.е. лицам, проживающим в многоквартирном доме по договору найма, договору социального найма жилых помещений), арендаторам, иным законным пользователям помещений (далее - граждане), надлежащее содержание общего имущества многоквартирного дома № _____ по ул. _____, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг Собственникам, гражданам.

1.2. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Объекта, предоставлять коммунальные услуги гражданам, проживающим в Объекте, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Объектом деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.3. При выполнении условий настоящего договора, помимо положений самого договора, Стороны обязаны руководствоваться Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, утвержденными Правительством РФ Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, Правилами пользования жилыми помещениями.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление общим имуществом Объекта в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника и граждан, в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

2.1.2. Оказывать услуги, выполнять работы надлежащего качества по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Объекте согласно Перечню обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Объекте, установленных по результатам проведения конкурса в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

2.1.3. Предоставлять необходимые коммунальные услуги, указанные п.10 раздела 2 Приложения №1 настоящего договора, установленного качества гражданам, проживающим в Объекте, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными

Правительством Российской Федерации, и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

2.1.4. Заключать от своего имени и за свой счет договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, осуществлять контроль над соблюдением условий договоров, их исполнением, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, а также вести их учет, оформлять соответствующие акты в случаях некачественного выполнения услуг по содержанию и (или) работ по ремонту Объекта, нарушения условий договоров на оказание коммунальных услуг.

2.1.5. Предоставлять иные услуги (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.) на основании решения общего собрания Собственников Объекта.

2.1.6. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему договору. В качестве способа обеспечения исполнения обязательств Управляющей организацией выступает (страхование гражданской ответственности Управляющей организации банковская гарантия; залог депозита).

Обеспечение исполнения обязательств по уплате Управляющей организацией Собственнику и гражданам средств, причитающихся в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору, в возмещение вреда, причиненного Объекту, предоставляется в пользу собственника и нанимателей, а обеспечение исполнения обязательств по оплате Управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств Управляющая организация обязана гарантировать его возобновление в течение одного месяца с момента реализации обеспечения исполнения обязательств.

2.1.7. Своевременно производить оплату ресурсоснабжающим организациям за оказанные услуги по договорам, заключенным в соответствии с п. 2.1.4. настоящего договора.

2.1.8. Информировать Собственников и граждан о заключении указанных в п. 2.1.4. договоров и о порядке оплаты услуг.

2.1.9. Принимать от граждан, проживающих в Объекте плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

Управляющая организация обеспечивает начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с заключенным договором.

2.1.10. Требовать от Собственников, граждан платы.

2.1.11. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Объекта, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников, граждан, в сроки, установленные законодательством и настоящим договором.

2.1.12. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, – в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

2.1.13. Обеспечить надлежащее осуществление мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности.

2.1.14. Обеспечить ведение и сохранность технической, хозяйственно-финансовой, бухгалтерской и иной документации (баз данных), полученной от Собственников или управлявшей ранее Управляющей организации в целях исполнения настоящего договора, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По письменному требованию Собственника представлять ему информацию и документы, связанные с исполнением настоящего договора, в установленный им срок.

2.1.15. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, граждан на качество предоставления услуг и выполнения работ по управлению Объектом, содержанию и ремонту Объекта, вести их учет, принимать в установленные сроки меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, вести учет объемов выполненных работ по управлению Объектом, содержанию и ремонту Объекта. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

2.1.16. Информировать Собственников, граждан о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

2.1.17. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим договором, уведомить Собственников, граждан о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Объекта. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

2.1.18. Начислять плату за содержание жилого помещения, плату за коммунальные услуги, плату за общедомовые нужды (ОДН).

2.1.19. Информировать в письменной форме Собственников, граждан об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

2.1.20. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы.

2.1.21. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации гражданами, проживающими в Объекте (собственниками, нанимателями и членами их семей, арендаторами.). Недостатки и дефекты считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

2.1.22. Обеспечить доставку собственникам, гражданам, проживающим в Объекте платежных документов не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.1.23. Обеспечить граждан, проживающих в Объекте информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений на информационных стендах Объекта.

2.1.24. Обеспечить по требованию Собственника, граждан выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

2.1.25. По требованию Собственников, граждан производить сверку платы за управление Объектом, содержание и текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

2.1.26. Вести работу по взысканию задолженности по оплате за жилье и коммунальные услуги.

2.1.27. Участвовать во всех проверках, обследованиях Объекта, проводимых Собственниками, в целях контроля над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору, а также в оформлении документов по результатам данных проверок, составлении акта нанесения ущерба общему имуществу Объекта или помещениям Собственника.

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

2.1.29. Согласовать с Собственниками, гражданами в Объекте время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить им письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

2.1.30. Направлять Собственникам при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества Объекта.

2.1.31. Представлять Собственникам письменный отчет о выполнении договора за истекший год не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется в письменном виде по требованию Собственника. В отчете указываются: соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Объекте перечню и размеру платы, указанным в настоящем договоре; количество предложений, заявлений и жалоб Собственников, граждан и принятые меры по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

2.1.32. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственников, граждан (передавать ее иным лицам, в том числе организациям), без письменного разрешения Собственника, граждан в Объекте или наличия иного законного основания.

2.1.33. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся жилыми помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

2.1.34. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам отчетность, касающуюся управления Объектом, содержания и текущего ремонта общего имущества.

2.1.35. За 30 (тридцать) дней до прекращения действия договора по причине окончания срока его действия или расторжения передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением Объектом документы Собственникам.

Произвести выверку расчетов по платежам, внесенным собственниками, гражданами, в счет обязательств по настоящему договору; составить акт выверки произведенных начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать названный акт выверки Собственникам, гражданам.

2.1.36. Обеспечить выполнение требований пожарной безопасности.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору (за исключением обязанностей, вытекающих из п.п. 2.1.6., 2.1.9).

2.2.2. Заключать договоры с третьими лицами в целях исполнения настоящего договора.

2.2.3. Оказывать гражданам, проживающим в Объекте дополнительные услуги, не входящие в перечень услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему договору. При этом денежные средства, полученные от оказания такого вида услуг, в полном объеме поступают в распоряжение Управляющей организации и используются ею самостоятельно.

2.2.4. Взыскивать с должников сумму не платежей, пеней и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Собственники, граждане обязаны:

2.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные по конкурсу. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы по оплате.

2.3.2. При не использовании помещений в Объекте сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при своем отсутствии в с. Оек более 24 часов.

2.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребляемых коммунальных ресурсов без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

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

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

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Объекта;

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

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

2.3.4. При проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх установленной платы.

2.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- об изменении количества граждан, проживающих в жилых помещениях, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с Департаментом социальной защиты населения;

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилых помещениях потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

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

2.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества Объекта.

2.3.8. Рассматривать предложения Управляющей организации по вопросам управления Объектом, содержания, улучшения состояния Объекта, финансового обеспечения его содержания и эксплуатации.

2.4. Собственники, граждане имеют право:

2.4.1. Осуществлять контроль над использованием и сохранностью Объекта, соответствием жилых помещений Объекта установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

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

2.4.3. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему договору сторонние организации, специалистов, экспертов.

2.4.4. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Объекте в соответствии с п. 4.9 настоящего Договора.

2.4.5. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

2.4.7. В случае получения жалоб, обращений от нанимателей и арендаторов, связанных с некачественным выполнением работ, оказанием услуг по настоящему договору, в течение 10 дней ознакомить с ними Управляющую организацию, предложив ей устранить безвозмездно указанные в таких обращениях, жалобах недостатки в установленные нормативными правовыми актами либо иными документами сроки.

2.4.8. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего договора.

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

3. Цена договора

3.1. Цену настоящего договора составляют денежные средства, полученные Управляющей организацией в виде:

- платы нанимателей за содержание и текущий ремонт общего имущества;

- разницы в оплате, вносимой Собственником в случае, если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный договором управления;
- прочих доходов, получаемых Управляющей организацией за оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту Объекта, управлению Объектом в рамках настоящего договора.

4. Порядок определения размера платы за управление Объектом, содержание и текущий ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги. Порядок внесения такой платы.

4.1. Плата за управление Объектом, содержание и текущий ремонт жилого помещения включает в себя плату за выполнение обязательных работ и услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма – плату в размере, установленном органами местного самоуправления Оекского МО.

4.2. Размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ.

4.3. Плата за услуги и работы по управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту Объекта ежемесячно вносится собственниками до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, в размере, установленном настоящим договором,

(указывается способ 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)

4.4. Плата за коммунальные услуги, в том числе на ОДН ежемесячно вносится нанимателями до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.5. Изменение размера платы за управление Объектом, содержание и текущий ремонт общего имущества в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту общего имущества ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, либо неисполнения обязательств по договору, осуществляется Управляющей организацией в порядке, установленном Правительством РФ.

4.6. Изменение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, либо неисполнении обязательств по договору, осуществляется Управляющей организацией в порядке, установленном Правительством РФ.

4.7. Неиспользование помещений гражданами и собственниками не является основанием невнесения платы за управление Объектом, содержание и текущий ремонт общего имущества, а также за коммунальные услуги.

4.8. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

4.9. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту общего имущества, указанных в Приложении № 2 к настоящему договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ в Объекте, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Объекте в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

4.10. Собственники, граждане вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий договора по управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

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

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

5. Формы и способы осуществления контроля над выполнением Управляющей организацией обязательств по договору

5.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего договора осуществляется Собственниками помещения и доверенными ими лицами в соответствии с их полномочиями, а также уполномоченными организациями Иркутской области.

5.2. Контроль осуществляется путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации (не позднее 3 рабочих дней с даты обращения) информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями п.п. 5.9-5.12 настоящего раздела договора;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

5.3. Собственники назначают уполномоченного представителя, о чем письменно извещает Управляющую организацию в течение 3-х дней со дня принятия указанного решения.

5.4. Уполномоченный представитель совместно с представителями Управляющей организации осуществляет приемку выполненных ею работ, оказанных услуг по настоящему договору с оформлением актов приема-сдачи.

5.5. Управляющая организация в письменной форме извещает о готовности результата выполненных работ, оказанных услуг к приемке уполномоченного представителя, в круг вопросов которого входит контроль над выполнением Управляющей организацией предъявляемых ею к приемке работ, услуг.

5.6. Уполномоченный представитель в течение 5-ти рабочих дней со дня получения от Управляющей организации извещения, указанного в п. 5.5. настоящего договора, должен принять результат выполненных работ, оказанных услуг. В случае неявки уполномоченного представителя, а также в случае не подписания им акта приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг и не предоставления при этом мотивированного отказа от их приемки в указанный в настоящем пункте срок – работы, услуги считаются принятыми и подлежат оплате на условиях настоящего договора.

5.7. В случае обнаружения недостатков выполненных работ, оказанных услуг при подписании акта приема-сдачи Сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроками их выполнения, которые Управляющая организация устраняет за счет собственных средств и своими силами.

5.8. О случаях отказа от выполнения, либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору уполномоченный представитель информирует Собственников.

5.9. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению Объектом, содержанию и ремонту общего имущества Объекта или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников, граждан, общему имуществу Объекта. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы граждан, проживающих в Объекте за содержание и текущий ремонт общего имущества Объекта в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;
- неправомерные действия Собственников, граждан.

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

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

5.11. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников, граждан); описание (при наличии возможности – фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и граждан, проживающих в Объекте.

5.12. Акт составляется в присутствии граждан, проживающих в Объекте, права которых нарушены. При отсутствии граждан, проживающих в Объекте, акт проверки составляется комиссией без их участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается гражданам, проживающим в Объекте, и другим уполномоченным лицам под расписку.

6. Ответственность сторон

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

6.2. В случае оказания услуг и выполнения работ, а также предоставления коммунальных услуг по настоящему договору ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить гражданам, проживающим в Объекте, неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив сумму в размере неустойки на счет, указанный гражданами, проживающими. По желанию граждан, проживающих в Объекте, неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей.

6.3. Управляющая организация обязана уплатить гражданам, проживающим в Объекте штраф в случае:

а) нарушения Управляющей организацией срока выдачи гражданам, проживающим в Объекте, платежных документов, справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета и иных предусмотренных действующим законодательством документов по письменному заявлению; срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб Собственника, граждан, проживающих в Объекте, в размере 1 % от суммы годовой платы за управленческие расходы, указанной в Перечне обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Объекте, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору;

б) отсутствия связи с диспетчерской службой более 10 минут в размере 0,5 % от суммы годовой платы за управленческие расходы, указанной в Перечне обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Объекте, установленной по результатам проведения конкурса в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору, за каждый случай нарушения при доказанной вине Управляющей организации.

6.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению Объектом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Объекта, а также за коммунальные услуги граждане, проживающие в Объекте, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленном ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим договором.

6.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб в Объекте, причиненный имуществу Собственника, граждан, проживающих в Объекте, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

6.6. Управляющая организация несет ответственность за ненадлежащее осуществление мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности.

7. Форс-мажор

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

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

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору в полном объеме.

Управляющая организация обязана приступить к выполнению настоящего договора с «__» _____ 2024 года.

8.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом устанавливается на 3 года.

Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца в случаях, если:

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

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

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

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

8.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и

на тех же условиях, но не более трех лет. Уведомление о расторжении настоящего Договора направляется за 30 дней до даты окончания действия настоящего Договора.

8.4. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством может РФ.

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

8.6. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

9. Порядок изменение и (или) расторжения договора

9.1. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

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

9.3. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

9.4. Настоящий Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

9.5. Расторжение настоящего Договора не является для Собственника основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

9.6. В случае переплаты Собственником и гражданином средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника и гражданина о сумме переплаты. Получить от Собственника и граждан распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

9.7. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства 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, лицам, принявшим помещения, 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

10. Разрешение споров

10.1. При возникновении споров в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору они разрешаются Сторонами путем переговоров.

10.2. В случае невозможности разрешения спора по соглашению Сторон спор рассматривается в установленном действующим законодательством порядке.

10.3. Все претензии по выполнению условий настоящего Договора должны заявляться Сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично полномочному лицу под расписку.

К претензии прилагаются соответствующие документы (протоколы осмотра, акты и т.п.), составленные с участием представителей Сторон и (или) государственных контролирующих органов.

11. Прочие условия

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Собственника и Управляющей организации.

11.2. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

Приложение № 1. Акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса.

Приложение № 2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса.

12. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Собственник	Управляющая организация
-------------	-------------------------

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «21» августа 2024 года

№87-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА И ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь ст. 6, 48 Устава Оекского муниципального образования,

1. Утвердить Состав конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования (Приложение №2).
3. Установить срок полномочий конкурсной комиссии в течение двух лет с момента издания настоящего Распоряжения.
4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Оекского муниципального образования от 11.05.2022г. № 46-р «Об утверждении состава и положения о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования».
5. Общему отделу администрации внести в оригинал распоряжения администрации Оекского муниципального образования от 11.05.2022г. № 46-р информацию о признании утратившим силу.
6. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене "Вестник Оекского муниципального образования" (официальная информация) и разместить на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования www.oek-adm.ru

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение №1
к Распоряжению
администрации Оекского
муниципального образования
от "21" августа 2024 года №87-р

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ
ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Председатель комиссии - начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспорта и связью Оекского муниципального образования.

Заместитель председателя комиссии - заместитель начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспорта и связью Оекского муниципального образования.

Секретарь комиссии - консультант администрации по делам ГО и ЧС Оекского муниципального образования.

Члены комиссии:

Консультант финансово - экономического отдела администрации Оекского муниципального образования.

Заместитель общего отдела администрации Оекского муниципального образования.

Депутат Думы Оекского муниципального образования (по согласованию).

**Положение
о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для
управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального
образования**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 и определяет порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Оекского муниципального образования.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», нормативными правовыми актами Оекского муниципального образования, а так же настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия создается с целью рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения открытого конкурса.

4. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями. Являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) – физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления в составе конкурсной комиссии таких лиц, организатор конкурса заменяет их иными лицами.

5. Задачами конкурсной комиссии являются:

- создание равных условий участия в конкурсе любых юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- обеспечение добросовестной конкуренции;
- недопущение ограничения конкуренции;
- эффективное использование средств нанимателей помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме;

- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

6. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает заявки на участие в конкурсе;
- рассматривает конкурсные заявки;
- проводит конкурс;
- осуществляет проверку соответствия претендентов требованиям конкурсной документации;
- принимает решение об отказе в допуске этих лиц к участию в конкурсе и направляет им соответствующие уведомления;
- определяет участников конкурса;
- определяет победителя конкурса;
- оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии и о результатах проведения конкурса;
- иные функции, установленные законодательством.

7. Деятельность конкурсной комиссии:

7.1. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие – заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

7.2. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7.3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

7.4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

7.5. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений (Приложение №3,4,5).

8. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать:

- представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории Иркутской области, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Иркутской области. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально;

- претенденты, участники конкурса или их представители.

Приложение №3
к Распоряжению администрации Оекского
муниципального образования
от "21" августа 2024 года №87-р

ПРОТОКОЛ

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу _____,

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

_____,

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: _____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на ____ листах.

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

_____,

(ф.и.о., подписи)

"__" ____ 2022 г.

М.П.

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным
домом, расположенным по адресу _____,

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____
(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

_____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
составили настоящий протокол о том, что в соответствии с
протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и
индивидуальных предпринимателей:

1. _____
2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками
конкурса следующие претенденты:

1. _____
2. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

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

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

в связи с _____
(причина отказа)

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

в связи с _____
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на ____ листах.

Председатель комиссии: _____

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о., подписи)

"__" _____ 2024 г.
М.П.

Утверждаю

(должность, ф.и.о. руководителя
органа местного самоуправления,
являющегося организатором конкурса,
почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)
" " _____ 2022г.
(дата утверждения)

ПРОТОКОЛ N ____
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии
_____, _____
(ф.и.о.) (ф.и.о.)
_____, _____
_____, _____

6. Лица, признанные участниками конкурса:
1) _____
2) _____
3) _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении
конкурса:
1) _____
2) _____
3) _____
(наименования организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:
_____ рублей.
(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса

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

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных
работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола:
_____ рублей.
(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный
победителем конкурса:

- _____

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение
наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан
участник конкурса

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

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола:

_____ рублей.
(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на ____ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

"__" _____ 2022г

М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись) (ф.и.о.)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:

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

(подпись) (ф.и.о.)

"__" _____ 2022г.

М.П.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «30» августа 2024 года

№93-р

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026
ГОДОВ**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Оекского муниципального образования, бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, утвержденного постановлением администрации Оекского муниципального образования от 24.04.2023 года № 58-п:

1. Финансово-экономическому отделу администрации внести в распоряжение администрации Оекского муниципального образования от 22.12.2023 года № 205-р «Об утверждении сводной бюджетной росписи бюджета Оекского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1.1. в раздел I «Роспись расходов местного бюджета» внести изменения в числовые значения существующих кодов бюджетной классификации:

тыс.руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год
	ГРБС	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	01	04	91100600 01	100	300,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	03	10	21400990 15	200	- 300,0	0,0	0,0
Итого расходов						0,0	0,0	0,0

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на официальном сайте <https://oek-adm.ru>.

3. Общему отделу администрации внести в оригинал распоряжения администрации от 22.12.2023 года № 205-ринформацию о внесении изменений.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Л.Г. Арсёнову.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Главный редактор – Пихето-Новосельцева Надежда Петровна

Источник финансирования – бюджет Оёкского муниципального образования

Отпечатано в ООО «Типография «Иркут». **Тираж:** 50 экземпляров.

Пожелания и предложения отправлять по адресу: 664541, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г», Иркутского района, тел. 434-084