

Щекинский муниципальный вестник

Выпуск № 75 (254) от 24.10.2014 г.

12+



Информационный бюллетень Собраний представителей и администрации МО Щекинский район

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов Собрания представителей МО Щекинский район

Тульская область
Муниципальное образование Щекинский район
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

от 22.10.2014 г.

№ 2/7

О внесении изменений в решение Собраний представителей Щекинского района от 6.10.2014 года №1/4 «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Щекинский район»

На основании ст.32 Устава муниципального образования Щекинский район **Собрание представителей Щекинского района РЕШИЛО:**

1. В пункте 2 решения Собраний представителей Щекинского района от 6.10.2014 года №1/4 «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Щекинский район» слова «5 ноября 2014 года» заменить словами «17 ноября 2014 года» и читать его в следующей редакции: «определить дату проведения конкурса – 17 ноября 2014 года; время проведения конкурса – 12:00; место проведения – здание администрации Щекинского района, расположенное по адресу: Тульская область г. Щекино, пл. Ленина д.1, кабинет 30.

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования Щекинский район <http://schekino.ru>.

Глава Щекинского района
Е.В. РЫБАЛЬЧЕНКО

Приложение 1

к решению Собраний представителей Щекинского района от 22.10.2014 года № 2/7

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

О внесении изменений в решение Собраний представителей Щекинского района от 6.10.2014 года №1/4 «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Щекинский район» решения Собраний представителей муниципального образования Щекинский район от 22 октября 2014 года № 2/7 (решение принимается методом опроса)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество депутата	Подпись депутата		
		«За»	«Против»	«Воздержался»
1	Рыбальченко Елена Валентиновна	+		
2	Савушкин Юрий Вячеславович	+		
3	Леонова Надежда Николаевна	+		
4	Гамбург Александр Сергеевич	+		
5	Власова Елизавета Яковлевна	+		
6	Шуваев Владимир Васильевич	+		
7	Хакимов Марат Анверович	+		
8	Широкова Татьяна Владимировна	+		
9	Губарь Никита Никитович	+		
10	Зюзина Марина Викторовна	+		
11	Крылова Лариса Николаевна	+		
12	Чеченкин Андрей Владимирович	+		
13	Михеев Николай Иванович	+		
14	Сазонов Александр Александрович	+		
15	Ефимов Алексей Юрьевич	+		
16	Свиридов Николай Николаевич	+		
17	Ермакова Наталья Борисовна	+		
18	Ахромова Надежда Николаевна	+		
19	Воякина Наталья Александровна	+		
20	Холаимова Елена Викторовна	+		
21	Трефилов Лев Николаевич	+		
22	Куркова Светлана Владимировна	+		
23	Алпатова Вера Алексеевна	+		
24	Микушина Любовь Анатольевна	+		

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Тульская область
Муниципальное образование Щекинский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02».10.2014 г.

№ 10-1622

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 26.11.2012 г. № 11-1418 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-просветительских, конкурсных мероприятий»

В связи с изменением режима работы администрации Щекинского района, на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 26.11.2012 г. № 11-1418 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-просветительских, конкурсных мероприятий» следующие изменения:

подпункт 1) пункта 4 Приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«1) Информацию о способах получения муниципальной услуги можно получить:
– в Комитете по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район (далее – комитет) по адресу:
г. Щекино, ул. Ленина, д.15.

Часы работы:
пн. – чт. с 9.00 до 18.00, пт. с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 13.48.
Выходные: суббота, воскресенье.
Телефон: 8 (48751)5-22-90.
E-mail: cultura@schekino.ru

– на официальном сайте администрации муниципального образования Щекинский район <http://www.schekino.ru>
– в муниципальном казенном учреждении культуры «Щекинская Межпоселенческая Центральная библиотека» (далее – МККУ «ЩМЦБ») по адресу:
г. Щекино, ул. Мира, д. 17.
Телефон: 4-81-87, факс: 4-81-87
График работы МККУ «ЩМЦБ»:
Понедельник: с 10.00 до 17.00
Вторник – выходной день
Среда – воскресенье: с 10.00 до 18.00
Санитарный день: последнее число месяца
Website: edfond.ru
E-mail: muk-biblioteka@yandex.ru.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый зам. главы администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» октября 2014 г.

№10-1767

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

В соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Решением Собраний депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 30.01.2007 № 21-126 «Об утверждении положения «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района», на основании Соглашения о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления муниципального образования город Щекино Щекинского района органам местного самоуправления муниципального образования Щекинский район от 30.11.2012 № 24, Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать несостоявшимся открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом по адресу: г. Щекино, улица Заводская, дом №2, объявленный 21.08.2014, в связи с отсутствием заявок претендентов на участие в конкурсе.

2. Повторно провести открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, собственниками помещений в котором не выбран способ управления, или принятые такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирным домом не были реализованы в случаях, установленных «Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г № 75 до 30.11.2014.

3. Утвердить прилагаемые конкурсные лоты (Приложение 1).

4. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору организации для управления многоквартирным домом (Приложение 2).

5. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору организации для управления многоквартирным домом (Приложение 3).

6. Постановление с приложениями опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Российской Федерации по адресу www.torgi.gov.ru.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Щекинский район Петрухина И.А.

8. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Первый заместитель главы администрации Щекинского района
О.А. ФЕДОСОВ

Приложение 1

к постановлению администрации Щекинского района от «16» октября 2014 № 10-1767

Конкурсные лоты

ЛОТ 1

Адрес	Год постройки	Этажность	Кол. квартир	Площадь жилых помещений	Площадь нежилых помещений	Площадь помещений общего пользования	Виды благоустройства	Площадь земельного участка, м.кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заводская, д. 2	1932	3	32	952,4	292,5	286,3	Холодное водоснабжение, отопление, электроснабжение, водоотведение, газоснабжение	-

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района Д.А. Субботин

Приложение 2

к постановлению администрации Щекинского района от «16» октября 2014 № 10-1767

Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Номер извещения:	
Наименование открытого конкурса:	Выбор управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами
Способ размещения заказа:	Открытый конкурс

Заказчик

Наименование:	Администрация муниципального образования Щекинский район
Место нахождения:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д.1
Почтовый адрес:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д.1
Адрес электронной почты:	adm_sh@schekino.tula.net
Телефон:	8 (48751) 5-26-72
Факс:	8 (48751) 5-24-65

Контактная информация

Почтовый адрес:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11
Адрес электронной почты:	lfe@schekino.ru
Телефон:	8 (48751) 5-37-04
Факс:	8 (48751) 5-57-22
Контактное лицо:	Субботин Дмитрий Александрович

Предмет контракта

Предмет контракта:	Открытый конкурс по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами
Цена контракта:	Лот 1 – 1084,3 тыс.руб.
Цена контракта за единицу товара, работы, услуги:	Лот 1 – 20,72 руб./м.кв. в месяц
Классификация товаров, работ, услуг:	9310000 Услуги жилищно – коммунальные

Место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино ул. Заводская, д. 2
Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	

№ лота	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.)
Лот 1	1289,72

3 года с момента подписания договора
Характеристика объектов конкурса: Приложение 1
Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества объектов конкурса: Приложение 2
Обеспечение заявки

Информация о конкурсной документации

Срок предоставления документации:	С 25.10.2014 по 27.11.2014
Место предоставления документации:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11, каб. 34
Порядок предоставления документации:	Конкурсная документация выдается 25.10.2014 по 27.11.2014 г. на основании заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме организатору конкурса, в течение 2-х дней со дня получения им соответствующего заявления.
Официальный сайт, на котором размещена информация о конкурсной документации:	http://torgi.gov.ru/

Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации

Предоставление бесплатное Иная информация Для участия в конкурсе – Внести денежные средства в счет обеспечения необходимо: заявки на участие в конкурсе в установленном размере на счет администрации Щекинского района: УФК по Тульской области, л/с 05663010080 ИНН 7118011747 КПП 711801001 БИК 047003001 р/счет 40302810870033000130 в ГРКЦ ГУ Банка России по Тульской области г. Тула, БИК 047003001 -Подать заявку на участие в конкурсе по адресу: Российская Федерация, 301248 Тульская область область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11, каб.34.
--

Информация о конкурсе

Место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11, кабинет 18
Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (время местное):	27.11.2014, 14-00 час.
Место рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11, кабинет 18
Дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе (время местное):	27.11.2014, 14-00 час.
Место подведения итогов открытого конкурса:	Российская Федерация, 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11, кабинет 18
Дата подведения итогов открытого конкурса:	28.11.2014, 14-00 час.

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района Д.А. Субботин

Приложение 1

к извещению о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Конкурсный лот

Адрес	Год постройки	Этажность	Кол. квартир	Площадь жилых помещений	Площадь нежилых помещений	Площадь помещений общего пользования	Виды благоустройства	Площадь земельного участка, м.кв.
Заводская, д. 2	1932	3	32	952,4	292,5	286,3	Холодное водоснабжение, отопление, электроснабжение, водоотведение, газоснабжение	-

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района Д.А. Субботин

Приложение 2

к извещению о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу г. Щекино, ул. Заводская, д. 2:

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность	Годовая плата, рублей	Стоимость на 1 м2 общей площади, рублей в месяц
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и не несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов (в том числе, проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений, проверка кровли на отсутствие протечек) в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
1.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	521,29	0,05
2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	521,29	0,05
3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	1042,58	0,09
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	217,21	0,02
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	260,65	0,02
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	521,29	0,04
7.	Прочие работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и не несущих конструкций в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	1563,88	0,13
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (в частности удаление воздуха из системы отопления) в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
8.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирном доме	не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	5212,92	0,45
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	2606,46	0,23
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости	781,94	0,07
11.	Прочие работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения общего имущества в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013	не реже 1 раза в год; устранение нарушений – по мере необходимости	6542,58	0,57
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
12.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:	1 раз в неделю	14856,82	1,3

Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	по мере необходимости	1303,23	0,11	
13. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория), в холодный период года, в том числе:	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	через 3 часа во время снегопада	76828,63	6,72
	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	1 раз в 2 суток при отсутствии снегопада		
	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	1 раз в 3 суток во время гололеда		
	Очистка придомовой территории от наледи и льда	1 раз в сутки		
	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в 2 суток	37369,43	3,27
14. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года, в том числе:	Подметание и уборка придомовой территории, уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	1 раз в сутки		
	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в 2 суток		
	Уборка газонов	Не реже 2 раз в год		
	Прочистка ливневой канализации	1 раз в 2 суток		
15. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе по откачке жидких бытовых отходов, в том числе:	Вывоз твердых бытовых отходов	По мере необходимости	43164,98	3,77
	Вывоз крупногабаритного мусора	По мере необходимости		
16. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Осмотр и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств пожарной защиты, противопожарной защиты	В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности	868,82	0,08
17. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	Аварийное обслуживание	Постоянно	31711,93	2,77
18. Прочие работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013	Прочие работы, выполняемые в целях надлежащего содержания общего имущества	В соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170); Рекомендациями по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда (утв. Приказом Госстроя РФ от 09.12.1999 №139)	11032,02	0,98
ВСЕГО			236927,94	20,72

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства, дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района Д. А. Субботин

Приложение 3

к постановлению администрации Щекинского района от «16-октября 2014 № 10-1767

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами муниципального образования город Щекино Щекинского района г. Щекино 2014 г.

1. Общие положения

В соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Решением Соборания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 30.01.2007 № 21-126 «Об утверждении Положения «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в МО г. Щекино Щекинского района», Постановлением администрации администрации Щекинского района от «16» октября 2014 №10-1767 проводится открытый конкурс по определению юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, или физических лиц, без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), которым будет предоставлено право заключения договора управления многоквартирным домом, являющимся объектом конкурса.

Предметом конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

Организатором открытого конкурса является администрация муниципального образования Щекинский район.

Информация об организаторе конкурса:

1.1. Наименование: администрация муниципального образования Щекинский район.

1.2. Место нахождения: 301248, Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д.1

1.3. телефон (48751) 5-22-72, факс 5-24-65

1.4. E-mail: adm_sh@schekino.tula.net

В конкурсе могут принимать участие юридические и физические лица без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели) (далее – «Претенденты»), представившие заявку на участие в конкурсе.

Цель конкурса – определение юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, или физических лиц, без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), предложивших за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение действия срока договора выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, на право заключения договоров управления, которым проводится конкурс.

Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

Получить более подробную информацию о проведении конкурса и ознакомиться с конкурсной документацией можно по адресу: Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11 (телефон (48751) 5-71-52, 5-37-04)

Контактное лицо – Субботин Дмитрий Александрович

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.):

Лот 1 – 1244,90 руб.

Конкурс может быть признан несостоявшимся в следующих случаях: – если до начала процедуры вскрытия конвертов не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

– в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе.

2. Характеристика предмета открытого конкурса

2.1. По условиям конкурса администрация Щекинского района проводит конкурсный отбор юридических или физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, предложивших за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение действия наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право заключения договора управления, которым проводится конкурс.

2.2. Работы и услуги по договору управления требуется выполнить на многоквартирных домах по адресам:

– Заводская, д.2, г. Щекино

2.3. Организатор конкурса в период с 27.10.2014 г. по 25.11.2014 г. организует проведение осмотров объекта конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами. Осмотры объекта конкурса проводятся с 10-00 час. до 16-00 час.

Заявки от претендентов и других заинтересованных лиц принимаются за день до проведения осмотра до 15.00 часов по телефону 8 (48751) 5-71-52.

Организатор конкурса организует проведение осмотра на следующий день после приема заявки. Претенденты и другие заинтересованные лица пребывают в указанное время на месте начала осмотра – администрация МО г. Щекино Щекинского района по адресу: г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11.

Осмотр объектов конкурса осуществляется в присутствии представителя организатора конкурса.

2.4. Характеристика объекта конкурса представлена в акте о состоянии общего имущества собственников помещений, являющегося приложением к настоящей конкурсной документации (Приложение 1).

2.5. В состав выполняемых работ и оказываемых услуг по управлению входит:

– выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в соответствии с действующими нормами;

– предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и лицам, пользующимся помещениями в многоквартирных домах, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг;

– а также осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом.

2.6. Перечень обязательных работ и услуг установлен в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома. Требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг представлены в Приложении 2 к настоящей конкурсной документации.

2.7. Для выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений победитель конкурса вправе привлекать субподрядные организации.

2.8. Предоставление коммунальных услуг осуществляется с учетом принадлежности подведенных к дому инженерных сетей.

Проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации представлен в Приложении 3 к настоящей конкурсной документации.

2.9. Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений (включающий в себя плату за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов) установлен и рассчитан с учетом конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 и составляет 20,72 руб. за 1 м.кв. месяц.

2.10. Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений фиксирован не менее чем в течение календарного года.

2.11. Цены и тарифы на предоставляемые коммунальные услуги не являются предметом конкурса и должны соответствовать ценам и тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета определяется в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирными и (или) общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.12. Источником финансирования работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг являются средства собственников помещений и нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.13. Срок внесения **собственниками помещений и нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного** в многоквартирных домах платы за содержание и ремонт жилых помещений, коммунальные услуги устанавливается не позднее 10 числа месяца следующего за платежным.

Способ внесения собственниками помещений платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги устанавливается с учетом предложений участника конкурса, признанного победителем.

2.14. Порядок расчетов с победителем конкурса:

Денежные средства собственников помещений и нанимателей вносятся победителю конкурса, в оплату предоставленных работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг, по способу, в сроки и на условиях указанных в договоре и дополнительных соглашениях к нему.

2.15. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением победителем конкурса (управляющей организацией) ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривают:

– обязанность победителя конкурса (управляющей организации) предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

– право собственника помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

2.16. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств победителем конкурса, предусмотренных договорами управления, собственники помещений вправе снизить оплату за управление, составлять акты снижения качества услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества и требовать снижения суммы платежей.

При этом собственники помещений вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги.

2.17. Обязательства сторон по договору управления 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 победитель конкурса (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 предьявляет 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.

2.22. Срок начала выполнения победителем конкурса (управляющей организацией) возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных победителем конкурса (управляющей организацией) проектов договоров управления многоквартирным домом. Победитель конкурса вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

2.23. Передача объектов лотов победителю конкурса по договорам управления осуществляется по актам приема-передачи с указанием выявленных недостатков в дефектной ведомости. Одновременно с этим организатор конкурса также осуществляет передачу победителю конкурса всей необходимой технической документации на многоквартирные дома и иные связанные с управлением такими домами документы.

3. Требования к претендентам

3.1. Претенденты на участие в конкурсе должны удовлетворять следующим требованиям:

– должны соответствовать установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

– не должны находиться в процессе ликвидации, в отношении участника не должна проводиться процедура банкротства.

– деятельность претендента не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

– не должны иметь кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Использование иных требований, не предусмотренных конкурсной документацией, не допускается.

3.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления всех документов, которые необходимо приложить к заявке, определенных разделом 5 частью 1 «Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа;

2) несоответствия требованиям к претендентам, установленным в соответствии с настоящим разделом;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

3.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме указанных в настоящем разделе случаев, не допускается.

3.4. В случае, установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным в настоящем разделе, конкурсная комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4. Подготовка и подача заявки на участие в конкурсе

4.1. Претендент для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным жилым домом должен заполнить бланк заявки на участие в конкурсе (Приложение 4), точно отвечая на все поставленные вопросы. Заявка должна быть оформлена машинописным текстом на русском языке и заверена печатью претендента (организации, индивидуального предпринимателя). Название и реквизиты претендента должны быть отчетливо прочтены и легко читаемы. Одно лицо вправе подать в отношении одного ЛОТа только одну заявку.

К заявке претендент обязан приложить:

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

2) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (в случае необходимости);

4) Копии форм бухгалтерской отчетности за последний отчетный период – для юридических лиц; выписки из книги доходов и расходов за последний отчетный период – для индивидуальных предпринимателей;

Требовать от претендента иные документы не допускается.

Претендент имеет право приложить к заявке иную дополнительную информацию, подтверждающую его правомочность и способность осуществлять выполнение работ, оказание услуг согласно договору управления многоквартирным домом (наличие техники, обслуживающего персонала и др.).

4.2. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе на право выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирными жилыми домами все претенденты обязаны подготовить заполненную надлежащим образом заявку на участие в конкурсе.

В пункте 1 заявки претендент должен указать:

– свою организационно-правовую форму, полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер телефона – для юридического лица или Ф.И.О., данные документа удостоверяющего личность (серия и номер паспорта, дата выдачи, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона – для физического лица, без образования юридического лица (индивидуального предпринимателя);

– адреса (адрес) многоквартирных (многоквартирного) домов (дома) согласно Перечню и характеристике лотов, представленных в Приложениях настоящей конкурсной документации.

В пункте 2 заявки претендент должен представить следующие предложения по условиям договора управления многоквартирными домами (домом):

– описание предлагаемого способа внесения собственниками помещений 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;

– указание реквизитов банковского счета для внесения собственниками помещений и нанимателями платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

В конце заявки перечислить документы, прилагаемые к заявке, с указанием наименования, реквизитов и количества листов.

Заявка обязательно заверяется подписью руководителя организации или подписью индивидуального предпринимателя, ставится печать и дата подачи заявки

На основании информации, указанной в заявке и предоставленных документах, конкурсная комиссия будет оценивать заявки претендентов, и принимать решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным в разделе 4 настоящей конкурсной документации. Также конкурсная комиссия может запросить у претендента дополнительную информацию для разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе.

5. подача заявки на участие в конкурсе

5.1. Заявку с приложенными документами претендент обязан представить организатору конкурса в письменной форме в запечатанном конверте. На лицевой стороне конверта необходимо указать наименование открытого конкурса и написать «Заявка на участие в открытом конкурсе по выбору управляющей организации по лоту № ...».

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

5.2. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе. Организатор конкурса не несет ответственности за расходы претендента.

5.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Все заявки на участие в конкурсе, полученные после истечения срока подачи заявок, будут вскрыты, признаны опоздавшими, отклонены и возвращены претендентам.

5.4. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе и организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

5.5. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируются организатором конкурса. По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор выдает расписку о получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

6.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

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

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предьявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном настоящим разделом.

В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс.

6.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

После вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия осуществляет их рассмотрение.

Рассмотрение заявок включает:

– изучение представленных документов на предмет полноты, наличия всех подписей и печатей на документах, а также правильности оформления документов в целом.

– изучение правомочности и квалификации участников конкурса на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации на основе представленных ими документов и из других источников.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

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

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

При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

7. Порядок проведения конкурса и определение победителей

7.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в назначенное время, дату и место на очередном заседании осуществляет проведение конкурса.

В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществить аудиозапись конкурса.

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

7.2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

7.3. Указанный в предыдущем абзаце участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

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

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

7.5. В случае если участник конкурса отказался выполнить указанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В этом случае победитель конкурса определяется в порядке, описанном выше.

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

7.7. В случае если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя), заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

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

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

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

7.10. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

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

7.12. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, – на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

8. Условия и порядок заключения договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

8.1. В соответствии с условиями настоящего конкурса организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом, который составляется путем включения условий договора управления, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора управления, прилагаемый к настоящей конкурсной документации (Приложение 3).

8.2. 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.

8.3. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.4. В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

9. Определение победителем конкурса способа обеспечения исполнения обязательств

9.1. Собственники помещений в случаях: возникновения у управляющей организации обязательств вследствие причинения вреда имуществу собственников помещений, в том числе общему имуществу, и иного ненадлежащего исполнения договора управления, а также в случае возникновения обязательств по оплате пеней (штрафов) по договору управления, а ресурсоснабжающие организации – в случае возникновения у управляющей организации просроченных обязательств по оплате энергии и воды, имеют право требовать исполнения перечисленных обязательств за счет средств обеспечения, предоставленных управляющей организацией при заключении договора управления и договоров энерго-, водоснабжения.

9.2. Управляющая компания вправе выбрать одну из следующих форм (способов) обеспечения исполнения своих обязательств перед собственниками помещений по договору управления и перед ресурсоснабжающими организациями, с которыми у управляющей организации заключены договоры на поставку ресурсов и энергии:

1) Страхование ответственности управляющей организации. При выборе этого способа в качестве обеспечения исполнения обязательств управляющая организация, выступая в этих отношениях страхователем, заключает со страховщиком (страховой организацией) договор страхования ответственности управляющей организации по договору управления и по договорам, заключенным с ресурсоснабжающей организацией. Страховая сумма должна быть равна размеру обеспечения обязательств. Копия договора о страховании ответственности, представляемая организатору конкурса, подлежит нотариальному удостоверению.

2) Безотзывная банковская гарантия. Сумма, на которую должна быть выдана банковская гарантия, должна соответствовать размеру обеспечения обязательств. По условиям банковской гарантии она не может быть отозвана гарантом. Срок действия банковской гарантии не может истекать ранее истечения срока договора управления многоквартирным домом, который составляет не менее 1 года.

3) Залог депозита. Победитель конкурса открывает в банке депозитный вклад на сумму, равную размеру обеспечения обязательств.

9.3. Размер обеспечения исполнения обязательств

№ лота	Размер обеспечения исполнения обязательств (руб.)
1	45178,67

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района Д. А. Субботин

Приложение 1
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

- Адрес многоквартирного дома: г. Щекино, ул. Заводская, дом № 2
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
- Серия, тип постройки: жилой дом
- Год постройки: 1932 г.
- Степень износа по данным государственного технического учета: 62%
- Степень фактического износа: 62%
- Год последнего капитального ремонта
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
- Количество этажей: 3
- Наличие подвала: нет
- Наличие цокольного этажа: нет
- Наличие мансарды: нет
- Наличие мезонина: нет
- Количество квартир: 32
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 1
- Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания
- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания: нет
- Строительный объем: 6408,0 куб.м.
- Площадь:
 - многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 1531,2 кв.м.
 - жилых помещений (общая площадь квартир): 952,4 кв.м.
 - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 292,5 м.кв.
 - помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 286,3 кв.м.
- Количество лестниц: 3 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) __ кв.м
- Уборочная площадь общих коридоров __ кв.м.
- Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): кв.м.
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества дома:
- Кадастровый номер земельного участка.

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка)	Техническое состояние элементов общего имущества МКД
1.	Фундамент	Бутовый ленточный	Трещины в цоколе
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Искривление стен
3.	Перегородки	Тесовые	Перекосы, выпирание досок
4.	Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные	Деревянные утепленные	Трещины, протечки, осыпание штукатурки
5.	Крыша	Шиферная	Ослабление крепления листов, протечки, отколы
6.	Полы	Дощатые	Щели и провесы досок
7.	Проемы окна двери	Деревянные Филленчатые	Переплеты рассохлись
8.	Отделка внутренняя наружная	Штукатурка, окраска	Отпадение штукатурки
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция	Есть Естественная	
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление: — от внешних котельных — от домовой котельной	Скрытая проводка Центральное Сетевое Центральное	Мелкие повреждения Коррозия трубопровода Коррозия трубопровода Коррозия трубопровода
11.	Крыльца	Бетонные	

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и транспортному хозяйству администрации МО Щекинский район Д.А. Субботин

Приложение 2
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу г. Щекино, ул. Заводская, д. 2:

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность	Годовая плата, рублей	Стоимость на 1 м2 общей площади, рублей в месяц
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и не несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов (в том числе, проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений, проверка кровли на отсутствие протечек) в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
1.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	521,29	0,05
2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	521,29	0,05
3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	1042,58	0,09
4.	Работы выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	217,21	0,02
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	260,65	0,02
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	521,29	0,04
7.	Прочие работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013	осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	1563,88	0,13

II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (в частности удаление воздуха из системы отопления) в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
8.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирном доме	не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	5212,92	0,45
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	2606,46	0,23
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	не реже 2 раз в год; устранение нарушений — по мере необходимости	781,94	0,07
11.	Прочие работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения общего имущества в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013	не реже 1 раза в год; устранение нарушений — по мере необходимости	6542,58	0,57
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
12.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:			
	Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю	14856,82	1,3
	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	по мере необходимости	1303,23	0,11
13.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее — придомовая территория), в холодный период года, в том числе:			
	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	через 3 часа во время снегопада	76828,63	6,72
	Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	1 раз в 2 суток при отсутствии снегопада		
	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	1 раз в 3 суток во время гололеда		
	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки		
14.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года, в том числе:			
	Подметание и уборка придомовой территории, уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	1 раз в 2 суток	37369,43	3,27
	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома, уборка газонов	1 раз в 2 суток		
	Прочистка ливневой канализации	не реже 2 раз в год		
15.	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе по откачке жидких бытовых отходов, в том числе:			
	Вывоз твердых бытовых отходов	1 раз в сутки	43164,98	3,77
	Вывоз крупногабаритного мусора	по мере необходимости		
16.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности			
	Осмотр и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств пожарной защиты, противодымной защиты	в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности	868,82	0,08
17.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	Постоянно	31711,93	2,77
18.	Прочие работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013			
	Прочие работы, выполняемые в целях надлежащего содержания общего имущества	в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170); Рекомендациями по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда (утв. Приказом Госстроя РФ от 09.12.1999 №139)	11032,02	0,98
ВСЕГО			236927,94	20,72

Приложение 3
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
управления многоквартирным домом
г. Щекино «___» _____ г.

«_____», (в лице) _____, именуем(а) в дальнейшем «Управляющая организация», действующая на основании _____, с одной стороны и _____ (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, наименование муниципального образования) (при необходимости указать всех собственников помещения (и) на праве общей совместной или долевой собственности) являющ(им)ся собственником(ами) _____ (нежилого(ых) помещения(ий), квартир(ы) №____, комнат(ы) в коммунальной квартире №____) общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., расположенного в многоквартирном доме по адресу: г. _____, именуем(ый) в дальнейшем «Собственник» на основании _____ (свидетельство(а) о регистрации права собственности, свидетельства о праве на наследство, договора приватизации жилого помещения, договор(ы) мены, договор(ы) дарения, другие документы подтверждающие право собственности) именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: г. Щекино, ул. Заводская, д. 2 (далее – многоквартирный дом) (протокол от _____ № _____), экземпляр которого хранится в _____ администрации _____.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и распространяются на лиц, пользующихся на законном основании помещением Собственника (члены семьи, наниматели жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда).

1.3. При исполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее – Правила содержания имущества), постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов») (далее – Правила предоставления коммунальных услуг), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»), постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (вместе с Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме), иными положениями законодательства Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1. Цель договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий для проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг (холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление) Собственнику помещения (И) в многоквартирном доме.

2.2. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение установленного в пункте 8.1 настоящего Договора срока за плату, указанную в разделе 4 настоящего Договора, обязуется осуществлять комплекс работ и услуг по управлению многоквартирным домом, включающий оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, состав и состояние которого указаны в приложении № 1 к настоящему Договору, предоставлять коммунальные услуги Собственнику, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность, указанную в настоящем Договоре.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора.

3.1.2. Оказывать Собственнику услуги (выполнять работы) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в **приложении № 2** к настоящему Договору, а также предоставлять коммунальные услуги Собственнику в необходимых объемах, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

Общее имущество должно содержаться в соответствии с требованиями Правил содержания общего имущества. Качество предоставляемых коммунальных услуг должно соответствовать требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.1.3. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры о поставке коммунальных ресурсов с целью обеспечения Собственника коммунальными услугами.

3.1.4. Своевременно и в полном объеме устранять все недостатки, выявленные в ходе исполнения Договора.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, принимать круглосуточно от Собственника заявки по телефонам _____, _____, факсу _____, электронной почте _____, устранять неисправности, аварии, а также выполнять иные заявки потребителей в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.6. Информировать Собственника о дате планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

3.1.7. Информировать Собственника в порядке и сроки, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

3.1.8. В случаях и порядке, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг, производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении.

3.1.9. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества.

3.1.10. Выдавать Собственнику платежные документы не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, путем доставки платежных документов по почтовому адресу Собственника.

3.1.11. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в ином размере, путем размещения информации на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

3.1.12. Производить непосредственно при обращении Собственника проверку правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, задолженности или переплаты потребителя за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, правильности начисления неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые Собственнику и пользующимся его помещением лицам документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.

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

3.1.14. Проводить не реже 1 раза в год, но не чаще 1 раза в 6 месяцев проверки состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности представленных Собственником сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета осуществляется Собственником).

3.1.15. Принимать в порядке и сроки, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, сообщения Собственника о факте предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, организовывать и проводить проверку такого факта с составлением соответствующего акта проверки, а при наличии вреда, причиненного нарушением качества коммунальных услуг, – также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя.

3.1.16. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственника на качество услуг по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлении коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственнику ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.17. Согласовать с Собственником устно время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ.

3.1.18. По требованию Собственника выдавать справки, выписки **из** финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.19. Осуществлять по заявлению Собственника ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

3.1.20. Проводить обязательные в отношении общего имущества мероприятия по энергообережению и повышению энергетической эффективности, включенные в утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке перечень мероприятий.

3.1.21. Хранить и постоянно обновлять техническую документацию и относящиеся к управлению многоквартирным домом базы данных, вносить изменения в техническую документацию, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных в настоящем пункте документов.

3.1.22. Предоставить Собственнику гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору в размере в виде _____.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате Управляющей организацией собственником помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по уплате 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.

3.1.23. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, содержащим положения об управлении многоквартирным домом, оказании услуг по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлении коммунальных услуг.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. Требовать внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме и потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами, – уплаты неустоек (штрафов, пеней).

3.2.3. Ограничивать или приостанавливать подачу Собственнику коммунальных ресурсов в случаях и порядке, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.2.4. Требовать доступа в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, в занимаемое Собственником жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

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

3.2.6. Осуществлять не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

3.2.7. До окончания каждого года действия настоящего Договора предоставлять Собственнику предложения по изменению перечней, указанных в приложении № 2 к настоящему Договору, а также смету расходов на исполнение услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Указанная смета является основанием для принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения об изменении на следующий отчетный период размера платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

3.2.8. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:

- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета;
- для доставки платежных документов Собственникам;
- для начисления платы за коммунальные услуги и подготовки доставки платежных документов Собственникам.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, содержащим положения об управлении многоквартирным домом, оказании услуг по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлении коммунальных услуг.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.3.2. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать индивидуальные, общие (квартирные) приборы учета, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

3.3.3. При наличии индивидуального, общего (квартирного) прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания Управляющей организации или уполномоченному ей лицу не позднее 26-го числа текущего месяца.

3.3.4. Обеспечивать проведение проверок индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав исполнителя о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки.

3.3.5. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.3.6. Допускать представителей Управляющей организации в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Собственником Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, время, но не чаще 1 раза в 3 месяца.

3.3.7. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилком помещении, не позднее 10 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, о наличии у таких граждан льгот по оплате коммунальных услуг с предъявлением подтверждающих документов, а также об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и планируемых режимах работы установленных в нежилых помещениях потребляющих устройств газо-, водо- и электроснабжения и других данных, необходимых для определения объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты расчетным путем.

3.3.8. При временном неиспользовании занимаемого помещения для проживания граждан более 2 дней сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ аварийных служб в помещение.

3.3.9. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации, а при наличии возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

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

3.3.11. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

3.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного Собственнику к уплате размера платы за содержание и ремонт помещения жилого помещения и коммунальные услуги, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты потребителя за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления исполнителем потребителю неустоек (штрафов, пеней).

3.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в случаях и порядке, установленных Правилами содержания общего имущества.

3.4.5. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в случаях и порядке, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника вследствие предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также морального вреда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение Собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных Собственником сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий (наряд, приказ, задание исполнителя о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

3.4.8. Принимать решение об установке индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства РФ об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, и обращаться за выполнением действий по установке такого прибора учета к лицам, осуществляющим соответствующий вид деятельности.

3.4.9. Требовать от Управляющей организации совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за днем его установки, а также требовать осуществления расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

3.4.10. Получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.4.11. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. Собственник не вправе:

3.5.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные Управляющей организацией исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения Собственника.

3.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации.

3.5.3. Самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом, самовольно увеличивать поверхность нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом.

3.5.4. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.

3.5.5. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

1.1.6. Несанкционированно подключать оборудование Собственника к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

4. Цена Договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения

и коммунальные услуги и порядок ее внесения

4.1. Цена Договора (комплекс услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставлению коммунальных услуг) определяется как сумма платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги, которые обязан оплатить Собственник помещения Управляющей организации в период действия Договора.

4.2. Стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме, указанных в **приложении № 2** к настоящему Договору устанавливается в размере 20,72 руб./м. кв. в месяц.

4.3. В случае изменения стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего Договора размер платы должен быть указан в протоколе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Размер и условия оплаты Собственником расходов на капитальный ремонт общего имущества дома в случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об установлении взноса на капитальный ремонт в размере, превышающем минимальный размер взноса на капитальный ремонт, часть фонда капитального ремонта, сформированная за счет данного превышения, по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может использоваться на финансирование любых услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и оформляются дополнительным соглашением к Договору.

4.6. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Собственнику Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.10 настоящего Договора.

4.7. В случае представления платежных документов позднее даты, определенной в пункте 3.1.10. настоящего Договора, плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. Платежный документ, выданный Управляющей организацией, должен соответствовать требованиям и содержать все сведения, установленные законодательством Российской Федерации.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации пени указывается в отдельном платежном документе.

4.10. Собственник вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги Управляющей организации на ее банковский счет № _____ в _____ (наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корр. счет банка и др. банковские реквизиты)

4.11. В случае изменения банковского счета, на который Собственник обязан вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, Управляющая организация обязана в течение 10 дней направить Собственнику заверенное печатью письменное сообщение об изменении банковского счета Управляющей организации.

4.12. Ответственность за последствия ненадлежащего уведомления Собственника об изменении банковского счета несет Управляющая организация.

4.13. Ответственность за последствия внесения Собственником платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги на счет, не принадлежащий Управляющей организации, в случае своевременного уведомления Собственника в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Договора, несет Собственник.

4.14. Неиспользование Собственником помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и отопление.

4.15. Перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении, производится в случаях и порядке, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.16. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта органов государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.17. Собственник вправе осуществить предоплату с последующим перерасчетом размера платы при необходимости.

4.18. Собственник (Пользователь), несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ за каждый день просрочки платежа.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственника, возникший в результате его действий или бездействия, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. **Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения.**

5.4. Сторона, не исполняющая обязательств по настоящему Договору вследствие действия непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по договору, любыми средствами связи.

6. Порядок установления факта нарушения условий настоящего договора

6.1. При обнаружении факта нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, нарушения качества коммунальной услуги (далее – нарушение) Собственник уведомляет об этом аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации. Сообщение о нарушении может быть сделано Собственником в письменной форме или устно (в том числе по телефону) и подлежит обязательной регистрации аварийно-диспетчерской службой. При этом Собственник обязан сообщить свои фамилию, имя и отчество, точный адрес помещения, где обнаружено нарушение. Сотрудник аварийно-диспетчерской службы обязан сообщить Собственнику сведения о лице, принявшем сообщение потребителя (фамилию, имя и отчество), номер, за которым зарегистрировано сообщение Собственника, и время его регистрации, а также причины допущенных нарушений, в случае если такие причины ему известны. В случае если сотруднику аварийно-диспетчерской службы не известны причины нарушения он обязан согласовать с Собственником дату и время проведения проверки факта нарушения.

6.2. По окончании проверки составляется акт проверки.

6.3. Если в ходе проверки будет установлен факт нарушения качества коммунальной услуги, то в акте проверки указываются дата и время проведения проверки, выявленные нарушения параметров качества коммунальной услуги, использованные в ходе проверки методы (инструменты) выявления таких нарушений, выводы о дате и времени начала нарушения качества коммунальной услуги.

6.4. Если в ходе проверки факт нарушения качества коммунальной услуги не подтвердится, то в акте проверки указывается об отсутствии факта нарушения качества коммунальной услуги.

6.5. Если в ходе проверки возник спор относительно факта нарушения качества коммунальной услуги и (или) величины отступления от установленных в приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг параметров качества коммунальной услуги, то Собственник и Управляющая организация, иные заинтересованные участники проверки определяют в соответствии с настоящим пунктом порядок проведения дальнейшей проверки качества коммунальной услуги.

6.6. Любой заинтересованный участник проверки вправе инициировать проведение экспертизы качества коммунальной услуги. Экспертиза качества коммунальной услуги проводится в порядке, установленном пунктом 110 Правил предоставления коммунальных услуг.

6.7. Если ни один из заинтересованных участников проверки не инициировал проведение экспертизы качества коммунальной услуги, но при этом между Собственником и Управляющей организацией, иными заинтересованными участниками проверки существует спор относительно факта нарушения качества коммунальной услуги и (или) величины отступления от установленных в приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг параметров качества коммунальной услуги, то определяются дата и время проведения повторной проверки качества коммунальной услуги с участием приглашенных Управляющей организацией представителей государственной жилищной инспекции Российской Федерации, представителей общественного объединения потребителей. В этом случае в акте проверки должны быть указаны дата и время проведения повторной проверки.

6.8. Акт нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, причин и последствий недостатков: факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий настоящего Договора, или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности их фотографирование или видео съемка) поврежденного имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта.

6.9. Акт проверки составляется в количестве экземпляров по числу заинтересованных лиц, участвующих в проверке, подписывается такими лицами (их представителями), 1 экземпляр акта передается Собственнику (или его представителю), второй экземпляр остается у Управляющей организации, остальные экземпляры передаются заинтересованным лицам, участвующим в проверке.

6.10. При уклонении кого-либо из заинтересованных участников проверки от подписания акта проверки такой акт подписывается другими участниками проверки и не менее чем 2 незаинтересованными лицами.

6.11. Акт повторной проверки качества коммунальной услуги подписывается помимо заинтересованных участников проверки также представителем государственной жилищной инспекции в Российской Федерации и представителем общественного объединения потребителей. Указанным представителям Управляющая организация обязан передать по 1 экземпляру акта повторной проверки.

7. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору

7.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору осуществляется Собственником в соответствии со статьей 161.1 Жилищного Кодекса Российской Федерации, а так же органами местного самоуправления, органами исполнительной государственной власти, уполномоченными осуществлять контроль и надзор в данной сфере.

7.2. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого Собственника в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по Договору, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Управляющая организация обязана обеспечить раскрытие информации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».

7.4. **Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающий информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями. Отчет размещается 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.**

8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключен на 3 года с _____ по _____.

8.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца, в случае если:

1) 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;

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

3) 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;

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

9. Основания и порядок изменения и расторжения настоящего Договора

9.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если на них оформлены дополнительные соглашения к настоящему Договору, подписанные обеими сторонами.

9.3. Собственник в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего Договора по истечении каждого последующего года со дня заключения настоящего Договора в случае, если до истечения срока его действия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

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

9.5. Расторжение настоящего Договора не освобождает стороны от обязательств, возникших у сторон до момента расторжения настоящего Договора, в частности, расторжение Договора не освобождает Собственника от обязанности по оплате за фактически выполненные работы и оказанные услуги.

9.6. В случае досрочного расторжения обязательства доказать размер понесенных расходов лежит на Управляющей организации. При этом обязательства Собственника по настоящему Договору считаются исполненными с момента возмещения Собственником указанных расходов.

9.7. Управляющая организация обязана за 30 дней до прекращения действия настоящего Договора передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением многоквартирным домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае выбора непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения(й) в таком доме, при этом сведения о таком собственнике размещаются Управляющей организацией в подъездах многоквартирного дома.

9.8. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения настоящего Договора Управляющая организация обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе с участием представителей вновь выбранной управляющей организации, созданного товарищества собственников жилья, а в случае выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа непосредственного управления многоквартирным домом указанной в решении общего собрания собственников помещений организации или индивидуального предпринимателя.

9.9. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех разногласий между Управляющей организацией и Собственником.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр договора.

10.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение № 1 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»;

Приложение № 2 «Перечень обязательных услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме»;

11. Реквизиты сторон

Собственник(и) (представитель собственника):	Управляющая организация:
_____	_____
(наименование Собственника, при необходимости)	(должность)
_____	_____
(подпись) (фамилия, инициалы)	(подпись) (фамилия, инициалы)
печать Собственника (для организаций)	печать Управляющей организации
Паспортные данные (для Собственников граждан):	Банковские реквизиты: _____
паспорт серии _____ № _____ выдан: (когда)	БИК _____
_____ (кем) _____	ИНН _____
(код подразделения) _____	корреспондентский счет _____
	в _____

Приложение № 1

к проекту договора по управлению многоквартирным домом

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**1. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома: г. Щекино, ул. Заводская, дом № 2

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки: жилой дом

4. Год постройки: 1932 г.

5. Степень износа по данным государственного технического учета: 62%

6. Степень фактического износа: 62%

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей: 3

10. Наличие подвала: нет

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир: 32

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 1

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

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания: нет

18. Строительный объем: 6408,0 куб.м.

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 1531,2 кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 952,4 кв.м.

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 292,5 кв.м.

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 286,3 кв.м.

20. Количество лестниц: 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) __ кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв.м.

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка.

Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка)	Техническое состояние элементов общего имущества МКД
1.	Фундамент	Бутовый ленточный	Трещины в цоколе
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Искривление стен
3.	Перегородки	Тесовые	Перекосы, выпирание досок
4.	Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные	Деревянные утепленные	Трещины, протечки, осыпание штукатурки
5.	Крыша	Шиферная	Ослабление крепления листов, протечки, отколы
6.	Полы	Дошчатые	Щели и провисы досок
7.	Проемы окна двери	Деревянные Филенчатые	Переплеты рассохлись
8.	Отделка внутренняя наружная	Штукатурка, окраска	Отпадение штукатурки
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифта вентиляция	Есть Естественная	
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление: – от внешних котельных – от домового котельной	Скрытая проводка Центральное Центральное Сетевое Центральное	Мелкие повреждения Коррозия трубопровода Коррозия трубопровода Коррозия трубопровода
11.	Крыльца	Бетонные	

Приложение №2

к проекту договора по управлению многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу г. Щекино, ул. Заводская, д. 2:**

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность	Годовая плата, рублей	Стоимость на 1 м2 общей площади, рублей в месяц
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колон и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и не несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов (в том числе, проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений, проверка кровли на отсутствие протечек) в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
1.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	<i>осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	<i>осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	<i>осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
4.	Работы выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	<i>осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	<i>осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	<i>осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013	<i>осмотры не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
8.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирном доме	<i>не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	<i>не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		

II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (в частности удаление воздуха из системы отопления) в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:

8.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирном доме	<i>не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	<i>не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости</i>		

	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления	не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости		
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме			
	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, шитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок, установок автоматизации тепловых пунктов и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	не реже 2 раз в год; устранение нарушений – по мере необходимости		
11.	Прочие работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения общего имущества в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013			
	Прочие работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения общего имущества (в том числе систем вентиляции, дымоудаления и т.д.)	не реже 1 раза в год; устранение нарушений – по мере необходимости		
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013, т.ч.:				
12.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:			
	Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю		
	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	по мере необходимости		
13.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория), в холодный период года, в том числе:			
	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	через 3 часа во время снегопада		
	Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см			
	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	1 раз в 2 суток при отсутствии снегопада		
	Очистка придомовой территории от наледи и льда	1 раз в 3 суток во время гололеда		
	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки		
14.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года, в том числе:			
	Подметание и уборка придомовой территории, уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	1 раз в 2 суток		
	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома,	1 раз в сутки		
	Уборка газонов	1 раз в 2 суток		
	Прочистка ливневой канализации	не реже 2 раз в год		
15.	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе по откачке жидких бытовых отходов, в том числе:			
	Вывоз твердых бытовых отходов	1 раз в сутки		
	Вывоз крупногабаритного мусора	по мере необходимости		
16.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности			
	Осмотр и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств пожарной защиты, противодымной защиты	в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности		
17.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения			
	Аварийное обслуживание	постоянно		
18.	Прочие работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013			
	Прочие работы, выполняемые в целях надлежащего содержания общего имущества	в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170); Рекомендациями по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда (утв. Приказом Госстроя РФ от 09.12.1999 №139)		
ВСЕГО			236927,94	20,72

Приложение 4
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

_____ (место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя) (номер телефона) заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу: _____ (адрес многоквартирного дома) Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: _____

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

- 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)
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) Утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Руководитель _____

(подпись) (ф.и.о.)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Тулская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» 10. 2014 г.

№ 10 – 1787

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 14.01.2014г. № 1-9 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район»

В целях развития и повышения эффективности муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 14.01.2014г. № 1-9 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район» следующее изменение: приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
- Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель главы администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ**

Приложение

№ 10 – 1787

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.10.2014 № 10 – 1787

Приложение

Муниципальная программа муниципального образования Щекинский район «Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район»

**ПАСПОРТ
муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район»
(наименование муниципальной программы)**

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам)
Соисполнители программы	Финансовое управление администрации Щекинского района Комитет по образованию администрации Щекинского района Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района
Цель (цели) программы	Обеспечение профессионального развития муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и повышение кадрового потенциала администрации Щекинского района. Совершенствование организации муниципальной службы в администрации Щекинского района.
Задачи программы	1. Внедрение эффективных технологий кадровой работы, направленных на оценку эффективности деятельности муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, повышение их профессиональной компетентности, создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного (служебного) роста. 2. Реализация современных программ переподготовки и повышения квалификации кадров. 3. Привлечение на службу в администрацию квалифицированных специалистов, укрепление кадрового потенциала.
Целевые показатели (индикаторы) программы	- удельный вес муниципальных служащих, прошедших аттестацию; - удельный вес муниципальных служащих, сдавших квалификационный экзамен на присвоение первого классного чина; - удельный вес муниципальных служащих, сдавших квалификационный экзамен на присвоение классного чина; - доля муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, получивших дополнительное профессиональное образование - доля муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, посетивших обучающие семинары, конференции и т.п. - доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых из кадрового резерва; - удельный вес лиц, включенных в кадровый резерв; - удельный вес лиц, назначенных из резерва управленческих кадров; - доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе конкурса;
Программно-целевые инструменты программы: перечень основных мероприятий	1. Внедрение современных методов оценки профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих при проведении аттестации. 2. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения первого классного чина. 3. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения очередного классного чина. 4. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы. 5. Введение новых форм обучения, ориентированных на развитие управленческих навыков в муниципальном управлении (организация семинаров, получение консультационных услуг и др.). 6. Совершенствование работы по формированию кадрового резерва и резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы. 7. Создание эффективной системы подбора и расстановки кадров с использованием конкурсных процедур.
Сроки реализации программы	2014-2016
Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 842,0 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -242,0 тыс.руб. 2015 год -300,0 тыс.руб. 2016 год -300,0 тыс.руб. из них: средства федерального бюджета: 0,0 тыс.руб., средства бюджета Тульской области: 0,0 тыс.руб., средства бюджета МО Щекинский район: 842,0 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -242,0 тыс.руб. 2015 год -300,0 тыс.руб. 2016 год -300,0 тыс.руб. средства бюджета МО поселений Щекинского района: 0,0 тыс.руб., внебюджетные источники: 0,0 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	-повышение престижа муниципальной службы за счет роста профессионализма и компетенции муниципальных служащих; - повышение эффективности и результативности муниципальной службы в администрации Щекинского района; - открытость муниципальной службы и ее доступность - повышение эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Щекинского района; - внедрение эффективных методов подбора квалифицированных кадров; - оптимизация системы непрерывного обучения служащих;

1. Общая характеристика сферы реализации программы

В современных условиях одним из инструментов реализации государственной кадровой стратегии является формирование кадрового состава органов местного самоуправления. Наличие подготовленных управленцев является неперенным условием развития инновационной экономики, муниципальной службы, системы управления и социальных услуг.

В 2012-2013годах в администрации района были реализованы комплексные мероприятия, направленные на оптимизацию численности муниципальных служащих и повышение эффективности деятельности структурных подразделений и работников администрации. Утверждена новая структура, что повлекло за собой проведение мероприятий по оптимизации численности служащих. На 01.12.2013года численность муниципальных служащих администрации района составила 103 единицы; численность должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службе составила 63,5 единицы.

Современные условия развития общества и государства предъявляют особые требования к работникам органов местного самоуправления, и, прежде всего, к их профессионализму и компетентности. В администрации Щекинского района по уровню образования (наличие высшего образования) 100 % от общего числа муниципальных служащих соответствуют предъявляемым квалификационным требованиям.

Недостаток квалифицированных кадров, способных на уровне современных требований эффективно осваивать новые, современные методы решения профессиональных задач, эффективно управлять изменениями в различных областях общественной жизни, является одной из насущных проблем муниципального уровня, и без эффективной системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих уже невозможно обойтись.

Постановлением администрации Щекинского района от 25.09.2009 г. № 9-816 утверждено Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования Щекинский район, в соответствии с которым периодичность прохождения повышения квалификации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года для лиц, замещающих должности муниципальной службы всех групп муниципальных должностей.

Администрацией Щекинского района регулярно проводится обучение служащих в форме переподготовки и повышения квалификации, проведения семинаров с целью повышения эффективности исполнения служащими должностных полномочий и функциональных обязанностей, обновления теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач, создания условий для продвижения квалифицированных кадров.

На кадровые службы органов местного самоуправления возложены значительные полномочия, в том числе связанные с проведением процедур аттестации, проведения квалификационных экзаменов на присвоение первых и очередных классных чинов и формирования кадрового резерва.

Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения, поэтому формирование единой системы обучения кадров, внедрение эффективных методов подбора квалифицированных кадров является одним из инструментов повышения эффективности муниципальной администрации.

Наличие данных проблем в системе управления требует принятия системных мер. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусматривает обеспечение развития муниципальной службы в рамках муниципальной программы, финансируемой за счет средств местного бюджета.

2. Цели и задачи муниципальной программы

Основной целью муниципальной программы является:

- обеспечение профессионального развития муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и укрепление кадрового потенциала администрации Щекинского района;
- совершенствование организации муниципальной службы в администрации Щекинского района

Основными задачами муниципальной программы, направленными на достижение поставленной цели, определены следующие:

1. Внедрение эффективных технологий кадровой работы, направленных на оценку эффективности деятельности муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, повышение их профессиональной компетентности, создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного (служебного) роста

2. Реализация современных программ переподготовки и повышения квалификации кадров.

3. Привлечение на службу в администрацию квалифицированных специалистов, укрепление кадрового потенциала

3. Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Для достижения целей муниципальной программы и поставленных задач разработаны основные мероприятия, направленные на дальнейшее развитие муниципальной службы. Эти мероприятия связаны:

- во-первых, с профессиональной подготовкой и переподготовкой муниципальных служащих;
- во-вторых, с совершенствованием нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы;
- в-третьих, с апробацией новых подходов к организации муниципальной службы;
- в-четвертых, с созданием материально-технических и иных условий эффективного функционирования муниципальной службы;
- в-пятых, с оказанием методической помощи муниципальным служащим.

Основными мероприятиями муниципальной программы являются:

1. Внедрение современных методов оценки профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих при проведении аттестации.

2. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения первого классного чина.

3. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения очередного классного чина.

4. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

5. Введение новых форм обучения, ориентированных на развитие управленческих навыков в муниципальном управлении (организация семинаров, получение консультационных услуг и др.).

6. Совершенствование работы по формированию кадрового резерва и резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

7. Создание эффективной системы подбора и расстановки кадров с использованием конкурсных процедур.

Основные мероприятия муниципальной программы осуществляются в соответствии с полномочиями отдела по муниципальной службе и кадрам администрации Щекинского района, установленными Положением об отделе по муниципальной службе и кадрам администрации Щекинского района, и полномочиями отраслевых (функциональных) органов администрации, установленными Положениями об отраслевых (функциональных) органах администрации Щекинского района.

Информация об основных мероприятиях отражается в приложении 1 к муниципальной программе.

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации муниципальной программы

Перечень показателей результативности и эффективности муниципальной программы представлен в приложении 2 к муниципальной программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Реализация программы будет осуществляться за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район. Информация о расходах на реализацию муниципальной программы приведена в приложении 3 к муниципальной программе.

6. Механизм реализации муниципальной программы

Ответственным исполнителем программы является отдел по муниципальной службе и кадрам администрации Щекинского района.

Отдел по муниципальной службе и кадрам администрации Щекинского района:

- обеспечивает разработку муниципальной программы и ее согласование в установленном порядке;
- организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей по реализации муниципальной программы;
- рассматривает предложения соисполнителей о корректировке муниципальной программы;
- вносит предложения о внесении изменений в программу и несет ответственность за достижение показателей программы, а также конечных результатов ее реализации;
- запрашивает у соисполнителя муниципальной программы:
- сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе на поступившие запросы;
- информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;
- проводит мониторинг реализации программы в соответствии с установленным порядком.
- после утверждения Программы постановлением администрации Щекинского района финансирование программы осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на соответствующий год;
- Соисполнители – финансовое управление, комитет по образованию, комитет по культуре, молодежной политике и спорту:
- участвует в разработке и осуществляет реализацию основного мероприятия муниципальной программы, в отношении которого он является соисполнителем;
- представляет в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю по корректировке муниципальной программы;
- представляет ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы комитета экономического развития о ходе реализации муниципальной программы;
- представляет в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и годового отчета для подготовки сводного годового отчета по муниципальной программе.;

Начальник отдела по муниципальной службе и кадрам Н.Н. Строилова

Приложение 1
к муниципальной программе муниципального образования Щекинский район
«Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район»

**Перечень мероприятий по реализации муниципальной программы
муниципального образования Щекинский район «Развитие муниципальной службы
в администрации муниципального образования Щекинский район»**

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. руб.)						Исполнитель (соисполнитель)
		в том числе за счет средств:						
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	внебюджетных источников	
Задача 1. Внедрение эффективных технологий кадровой работы, направленных на оценку эффективности деятельности муниципальных служащих, повышение их профессиональной компетентности, создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного (служебного) роста								
Мероприятие 1.1 Внедрение современных методов оценки профессиональных знаний и навыков при проведении аттестации муниципальных служащих	2014-2016	0	0	0	0	0	0	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам), Финансовое управление, Комитет по образованию, Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
	2014	0	0	0	0	0	0	
	2015	0	0	0	0	0	0	
	2016	0	0	0	0	0	0	
Мероприятие 1.2 Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения первого классного чина	2014-2016	0	0	0	0	0	0	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам), Финансовое управление, Комитет по образованию, Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
	2014	0	0	0	0	0	0	
	2015	0	0	0	0	0	0	
	2016	0	0	0	0	0	0	
Мероприятие 1.3 Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения очередного классного чина	2014-2016	0	0	0	0	0	0	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам), Финансовое управление, Комитет по образованию, Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
	2014	0	0	0	0	0	0	
	2015	0	0	0	0	0	0	
	2016	0	0	0	0	0	0	
Задача 2. Реализация современных программ переподготовки и повышения квалификации кадров								
Мероприятие 2.1 Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы: в т.ч.	2014-2016	842,0					842,0	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам), Финансовое управление, Комитет по образованию, Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
администрация	2014	172,0	0,0	0,0	172,0	0,0	0,0	
	2015	230,0	0,0	0,0	230,0	0,0	0,0	
	2016	230,0	0,0	0,0	230,0	0,0	0,0	
Финансовое управление	2014	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	
	2015	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	
	2016	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	
Комитет по образованию	2014	15,0	0,0	0,0	15,0	0,0	0,0	
	2015	15,0	0,0	0,0	15,0	0,0	0,0	
	2016	15,0	0,0	0,0	15,0	0,0	0,0	
Комитет по культуре, молодежной политике и спорту	2014	15,0	0,0	0,0	15,0	0,0	0,0	
	2015	15,0	0,0	0,0	15,0	0,0	0,0	
	2016	15,0	0,0	0,0	15,0	0,0	0,0	

Мероприятие 2.2 Введение новых форм обучения, ориентированных на развитие управленческих навыков в муниципальной службе (организация семинаров, получение консультационных услуг и др)	2014-2016	0	0	0	0	0	0	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам), Финансовое управление, Комитет по образованию, Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
	2014	0	0	0	0	0	0	
2015	0	0	0	0	0	0	0	
2016	0	0	0	0	0	0	0	
Задача 3. Привлечение на службу в администрацию квалифицированных специалистов, укрепление кадрового потенциала								
Мероприятие 3.1. Совершенствование работы по формированию кадрового резерва и резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы	2014-2016	0	0	0	0	0	0	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам), Финансовое управление, Комитет по образованию, Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
	2014	0	0	0	0	0	0	
	2015	0	0	0	0	0	0	
	2016	0	0	0	0	0	0	
Мероприятие 3.2. Создание эффективной системы подбора и расстановки кадров с использованием конкурсных процедур	2014-2016	0	0	0	0	0	0	Администрация Щекинского района (отдел по муниципальной службе и кадрам), Финансовое управление, Комитет по образованию, Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
	2014	0	0	0	0	0	0	
	2015	0	0	0	0	0	0	
	2016	0	0	0	0	0	0	

Приложение 2
к муниципальной программе муниципального образования Щекинский район
«Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район»

**ПЕРЕЧЕНЬ
показателей результативности и эффективности реализации муниципальной программы
муниципального образования Щекинский район «Развитие муниципальной службы
в администрации муниципального образования Щекинский район»**

(наименование программы)

Цели и задачи муниципальной программы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Значение показателей по годам реализации программы			Плановое значение показателя на день окончания действия программы
			1-й год	2-й год	3-й год	
1	2	3	4	5	6	7
Цель: Обеспечение профессионального развития муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и повышение кадрового потенциала администрации Щекинского района. Совершенствование организации муниципальной службы в администрации Щекинского района.						
Задача 1. Внедрение эффективных технологий кадровой работы, направленных на оценку эффективности деятельности муниципальных служащих, повышение их профессиональной компетентности, создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного (служебного) роста:						
1.1. Внедрение современных методов оценки профессиональных знаний и навыков при проведении аттестации муниципальных служащих	Удельный вес муниципальных служащих, прошедших аттестацию	0	100	100	100	100
1.2. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения первого классного чина	Удельный вес муниципальных служащих, сдавших квалификационный экзамен для присвоения первого классного чина	0	100	100	100	100
1.3. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения очередного классного чина	Удельный вес муниципальных служащих, сдавших квалификационный экзамен для присвоения очередного классного чина	0	100	100	100	100
Задача 2. Реализация современных программ переподготовки и повышения квалификации кадров						
2.1. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы. 2.2. Введение новых форм обучения, ориентированных на развитие управленческих навыков в муниципальном управлении (организация семинаров, получение консультационных услуг и др.)	Доля муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, получивших дополнительное профессиональное образование	28,6	33	33	34	34
	Количество муниципальных служащих и работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, посетивших обучающие семинары, конференции, тренинги и т.п.	45	45	45	45	45
Задача 3. Привлечение на муниципальную службу квалифицированных специалистов, укрепление кадрового потенциала:						
3.1. Совершенствование работы по формированию кадрового резерва и резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы	Удельный вес лиц, включенных в кадровый резерв	60	65	70	70	70
	Доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых из кадрового резерва	60	75	90	100	100
	Удельный вес лиц, назначенных из резерва управленческих кадров	60	65	70	70	70
3.2. Создание эффективной системы подбора и расстановки кадров с использованием конкурсных процедур	Доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе конкурса	60	75	90	100	100

Приложение 3
к муниципальной программе муниципального образования Щекинский район
«Развитие муниципальной службы в администрации Щекинского района»

**Общая потребность в ресурсах муниципальной программы
муниципального образования Щекинский район
«Развитие муниципальной службы в администрации Щекинского района»**

(наименование программы)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)			
			в том числе по годам:			
			Всего	2014	2015	2016
Муниципальная программа	«Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Щекинский район». Основные мероприятия: Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.	Всего	842,0	242,0	300,0	300,0
		федеральный бюджет	0	0	0	0
		бюджет Тульской области	0	0	0	0
		бюджет МО Щекинский район, бюджет МО поселений Щекинского района	842,0	242,0	300,0	300,0
	бюджет МО поселений Щекинского района	0	0	0	0	
	не отнесенные к должностям муниципальной службы.	внебюджетные источники	0	0	0	0

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«20» 10 2014г.

№10-1791

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 31.12.2013 г. № 12-2114 «Об утверждении перечней организаций, обеспечивающих трудоустройство лиц, осужденных к исправительным и обязательным работам на 2014 год»

Рассмотрев обращение филиала по Щекинскому району Федерального казенного учреждения уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Тульской области № 73/ТО/32/27- 4249 от 10.10.2014г., в соответствии со статьями 49,50 Уголовного кодекса РФ, Федеральным законом от 30.12.2006 г. № 273-ФЗ «О внесении изменений в статьи 25 и 44 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации» на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район, администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить перечень организаций, принимающих в 2014 году для отбывания наказания осужденных к исправительным работам, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 31.12.2013 г. № 12-2114 «Об утверждении перечней организаций, обеспечивающих трудоустройство лиц, осужденных к исправительным и обязательным работам на 2014 год» (Приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Первый заместитель главы администрации Щекинского района
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 20.10.2014г. № 10-1791

Перечень организаций, принимающих для отбывания наказания осужденных к исправительным работам

Наименование организации (объекта)	Вид и характер работы	Количество бронируемых рабочих мест	Время суток предполагаемого трудоустройства осужденных	Предполаг. трудоисп. В выходные дни
ООО «Советский завод строительных материалов»	подсобный рабочий	1	дневное	возможно

*Председатель комитета экономического развития администрации Щекинского района М. Ю. Тимофеева
Согласовано: Начальник филиала по Щекинскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Тульской области Д.Г. Каргальский*

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«21» октября 2014 г.

№ 10-1817

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 17.01.2014 № 1-59 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Управление муниципальными финансами муниципального образования Щекинский район»

В соответствии со статьей 42 Устава муниципального образования Щекинский район, постановлением администрации Щекинского района от 27.08.2013 г. № 8-1194 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Щекинский район» администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 17.01.2014 № 1-59 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Управление муниципальными финансами муниципального образования Щекинский район» следующие изменения:

1.1. в приложении:

1.1.1. в паспорте муниципальной программы:

а) в позиции «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции следующие показатели:

«Всего по муниципальной программе – 222 807,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год 72 348,3 тыс. руб.

2015 год 75 057,6 тыс. руб.

2016 год 75 401,1 тыс. руб.»;

«средства бюджета МО Щекинский район 166 060,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год 53 956,7 тыс. руб.

2015 год 56 302,0 тыс. руб.

2016 год 55 802,0 тыс. руб.»;

«Основное мероприятие 1. Управление муниципальным долгом.

Всего по основному мероприятию – 6 222,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год 722,0 тыс. руб.

2015 год 3 000,0 тыс. руб.

2016 год 2 500,0 тыс. руб.

из них:

средства бюджета МО Щекинский район – 6222,2 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год 722,0 тыс. руб.

2015 год 3 000,0 тыс. руб.

2016 год 2 500,0 тыс. руб.»;

«Основное мероприятие 2. Обеспечение реализации муниципальной программы.

Всего по основному мероприятию – 82 313,8 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год 27 688,5 тыс. руб.

2015 год 27 312,6 тыс. руб.

2016 год 27 312,6 тыс. руб.»;

«средства бюджета МО Щекинский район – 81 838,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год 27 234,7 тыс. руб.

2015 год 27 302,0 тыс. руб.

2016 год 27 302,0 тыс. руб.»;

1.2. приложение 2 изложить в новой редакции (Приложение);

1.3. в разделе «Основное мероприятие 1. «Управление муниципальным долгом»:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований на реализацию основного мероприятия за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район составляет 6 222,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 – 722,0 тыс. руб.

2015 – 3 000,0 тыс. руб.

2016 – 2 500,0 тыс. руб.»;

1.4. в разделе **Основное мероприятие 2. «Обеспечение реализации муниципальной программы»:**

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования основного мероприятия составит 82313,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год – 27 688,5 тыс. руб.;

2015 год – 27 312,6 тыс. руб.;

2016 год – 27 312,6 тыс. руб.»;

б) в абзаце пятом таблицу изложить в следующей редакции:

Наименование ресурсов	Ед. измер.	Всего	в том числе по годам:		
			2014	2015	2016
Средства бюджета Тульской области	тыс. руб.	31,8	10,6	10,6	10,6
Средства бюджета МО Щекинский район	тыс. руб.	81 838,7	27 234,7	27 302,0	27 302,0
Средства бюджетов поселений	тыс. руб.	443,2	443,2	-	-
ИТОГО:	тыс. руб.	82 313,8	27 234,7	27 312,6	27 312,6

в) в абзаце шестом таблицу изложить в следующей редакции:

	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)			
		Всего	в том числе по годам:		
			2014	2015	2016
Финансовое управление администрации Щекинского района	Всего	32 466,4	11 925,7	10 270,2	10 270,2
	бюджет Тульской области	31,8	10,6	10,6	10,6
	бюджет МО Щекинский район	32 041,4	11 522,2	10 259,6	10 259,6
	бюджет МО поселений Щекинского района	393,2	393,2	-	-
Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Щекинского района».	Всего	49 847,3	15 762,5	17 042,4	17 042,4
	бюджет Тульской области	-	-	-	-
	бюджет МО Щекинский район	49 797,3	15 712,5	17 042,4	17 042,4
	бюджет МО поселений Щекинского района	50,0	50,0	-	-

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Первый заместитель главы администрации Щекинского района
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 21.10.2014 № 21.10.2014
Приложение 2

к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами муниципального образования Щекинский район»

Общая потребность в ресурсах муниципальной программы «Управление муниципальными финансами муниципального образования Щекинский район»

(наименование программы)

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс. руб.)			
			Всего	в том числе по годам:		
				2014	2015	2016
Муниципальная программа	«Управление муниципальными финансами муниципального образования Щекинский район»	Всего	222 807,0	72 348,3	75 057,6	75 401,1
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	56 303,1	17 948,4	18 755,6	19 599,1
		бюджет МО Щекинский район	166 060,7	53 956,7	56 302,0	55 802,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	443,2	443,2	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1	«Совершенствование управления муниципальными финансами муниципального образования Щекинский район»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО Щекинский район	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2	«Развитие механизмов регулирования межбюджетных отношений»	Всего	134 271,3	43 937,8	44 745,0	45 588,5
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	56 271,3	17 937,8	18 745,0	19 588,5
		бюджет МО Щекинский район	78 000,0	26 000,0	26 000,0	26 000,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	«Управление муниципальным долгом»	Всего	6 222,0	722,0	3 000,0	2 500,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО Щекинский район	6 222,0	722,0	3 000,0	2 500,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	«Обеспечение реализации муниципальной программы»	Всего	82 313,8	27 688,5	27 312,6	27 312,6
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	31,8	10,6	10,6	10,6
		бюджет МО Щекинский район	81 838,7	27 234,7	27 302,0	27 302,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	443,2	443,2	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0

Начальник финансового управления администрации МО Щекинский район Л.И. Холина

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.10. 2014 г.

№ 10 – 1821

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 15.01.2014 № 1-35 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 15.01.2014 № 1-35 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район» следующие изменения:

1.1. Паспорт к Программе изложить в следующей редакции:

«П А С П О Р Т муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район»

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
Соисполнители программы	Администрация Щекинского района (комитет по управлению муниципальной собственностью)
Цель (цели) программы	Создание условий для благоприятного и динамичного развития малого и среднего предпринимательства и осуществления их деятельности, пополнения бюджета муниципального образования Щекинский район, рост благосостояния и качества жизни населения района
Задачи программы	Организация предоставления финансовой, имущественной, информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, популяризация предпринимательской деятельности; стимулирование вовлечения молодежи в предпринимательскую деятельность
Целевые показатели (индикаторы) программы	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район; количество субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства; объем налоговых поступлений от субъектов малого предпринимательства в бюджет муниципального образования Щекинский район
Программно-целевые инструменты программы: перечень подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ, основных мероприятий	Основные мероприятия: 1. Совершенствование муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства 2. Финансовая поддержка, стимулирование инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства. 3. Имущественная поддержка малого и среднего предпринимательства. 4. Информационная и консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства. 5. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства
Сроки реализации программы	2014-2016
Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 14350,0 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 4750,0 тыс.руб. 2015 год – 4800,0 тыс.руб. 2016 год – 4800,0 тыс.руб. из них: средства бюджета МО Щекинский район: 850,0 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 250,0 тыс.руб. 2015 год – 300,0 тыс.руб. 2016 год – 300,0 тыс.руб. внебюджетные источники (средства Фонда экономического развития МО г.Щекино и Щекинский район): 13500,0 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 4500,0 тыс.руб. 2015 год – 4500,0 тыс.руб. 2016 год – 4500,0 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	Увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10000 чел. населения на 1%; увеличение доли среднесписочной численности малых предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций на 5,5%; увеличение доли налоговых поступлений от малого бизнеса (налоги на совокупный доход) в консолидированный бюджет района в 1,15 раза.

1.2. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции (приложение 1).
1.3. Приложение 3 к Программе изложить в новой редакции (приложение 2).
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Первый заместитель главы администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ*

Согласовано:
В.Н. Никитин
А.М. Максимов
Л.И. Холина
К.С. Тимофеев
А.А. Петрова
В.С. Кожевников
Исп. Тучкова Н.Н.
тел.(48751)5-27-79

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 22.10.2014 № 10 – 1821
Приложение 1

к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район», утвержденное постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 15.01.2014 № 1-35
Перечень мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район»

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. рублей)						Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:					
			федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	внебюджетных источников	
1. Совершенствование муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства	2014-2016	750,0	0	0	750,0	0	0	
	2014	250,0	0	0	250,0	0	0	
	2015	250,0	0	0	250,0	0	0	
	2016	250,0	0	0	250,0	0	0	
1.1. Проведение районного ежегодного конкурса на звание «Лучшее предприятие малого и среднего МО Щекинский район»	2014-2016	324,0	0	0	324,0	0	0	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
	2014	124,0	0	0	124,0	0	0	
	2015	100,0	0	0	100,0	0	0	
	2016	100,0	0	0	100,0	0	0	
1.2. Проведение торжественного собрания, посвященного Дню российского предпринимательства	2014-2016	90,0	0	0	90,0	0	0	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
	2014	30,0	0	0	30,0	0	0	
	2015	30,0	0	0	30,0	0	0	
	2016	30,0	0	0	30,0	0	0	
1.3. Предоставление грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям – победителям муниципального конкурса	2014-2016	336,0	0	0	336,0	0	0	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
	2014	96,0	0	0	96,0	0	0	
	2015	120,0	0	0	120,0	0	0	
	2016	120,0	0	0	120,0	0	0	
1.4. Организация и проведение заседаний Координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства с участием представителей предпринимательского сообщества	2014-2016 1 раз в квартал	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
1.5. Подготовка мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, размещение его результатов в СМИ и на Портале администрации Щекинского района	2014-2016 ежегодно	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
1.6. Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в участии в областных конкурсах: – «Флагман малого и среднего бизнеса»	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
1.7. Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
1.8. Содействие безработным гражданам в организации самозанятости в рамках реализации областной программы снижения напряженности на рынке труда ГУ ТО ЦЗН г.Щекино	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
2. Финансовая поддержка, стимулирование инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства	2014-2016	13600,0	0	0	100,0	0	13500,0	
	2014	4500,0	0	0	0	0	4500,0	
	2015	4550,0	0	0	50,0	0	4500,0	
	2016	4550,0	0	0	50,0	0	4500,0	
2.1. Субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных на решение социальных проблем, в т.ч. оказание услуг здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях.	2014-2016	100,0	0	0	100,0	0	0	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
	2014	0	0	0	0	0	0	
	2015	50,0	0	0	50,0	0	0	
	2016	50,0	0	0	50,0	0	0	
2.2. Организация микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства (микрозаймы) Фондом экономического развития г.Щекино и Щекинского района	2014-2016	13500,0	0	0	0	0	13500,0	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития), Фонд экономического развития г.Щекино и Щекинского района
	2014	4500,0	0	0	0	0	4500,0	
	2015	4500,0	0	0	0	0	4500,0	
	2016	4500,0	0	0	0	0	4500,0	
2.3. Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках инвестиционных проектов, проводимых в рамках ежегодного Тульского экономического форума	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
2.4. Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, проводимых комитетом Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку в рамках реализации механизмов финансово-кредитной поддержки	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
3. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	2014-2016	-	-	-	-	-	-	
3.1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства за счет формирования перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет по управлению муниципальной собственностью)
3.2. Передача муниципального имущества в краткосрочную и долгосрочную аренду для размещения вновь создаваемых и расширения действующих предприятий малого и среднего бизнеса, отдавая предпочтение приоритетным направлениям производственной и инновационной деятельности, а также услуг ЖКХ	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет по управлению муниципальной собственностью)

4. Информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. рублей)						Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:					
			федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	внебюджетных источников	
4.1. Размещение на официальном Портале администрации Щекинского района информации по вопросам развития малого и среднего предпринимательства	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
4.2. Взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе проведение тематических радиопередач, публикация статей по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
4.3. Организация и проведение при содействии Комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку Тульской области семинаров для субъектов малого среднего предпринимательства	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
4.4. Организация консультаций для начинающих предпринимателей, субъектов МСП по вопросам открытия собственного дела, вопросам трудового и налогового законодательства	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
4.5. Проведение «круглых столов», совещаний, семинаров, направленных на выявление проблем развития малого и среднего предпринимательства в различных отраслях экономики с участием представителей предпринимательского сообщества, представителей органов местного самоуправления и федеральных контрольно-надзорных служб	2014-2016	-	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
5. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства	2014-2016	-	-	-	-	-	-	
5.1. Взаимодействие с Координационным Советом Некоммерческого Партнерства «Союз предпринимателей малого и среднего бизнеса г.Щекино и Щекинского района» по направлениям развития малого и среднего бизнеса								Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
5.2. Взаимодействие с Фондом экономического развития г.Щекино и Щекинского района по формированию приоритетных направлений финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства								Администрация Щекинского района (комитет экономического развития)
Итого по программе:	2014-2016	14350,0	0	0	850,0	0	13500,0	
	2014	4750,0	0	0	250,0	0	4500,0	
	2015	4800,0	0	0	300,0	0	4500,0	
	2016	4800,0	0	0	300,0	0	4500,0	

Начальник сектора по развитию предпринимательства и потребительского рынка комитета экономического развития К.С. Тимофеев

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 22.10.2014 № 10 – 1821
Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район», утвержденное постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 15.01.2014 № 1-35

Общая потребность в ресурсах муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)			
			Всего	в том числе по годам:		
			2014	2015	2016	
Муниципальная программа	Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район	Всего	14350,0	4750,0	4800,0	4800,0
		федеральный бюджет				
		бюджет Тульской области				
		бюджет МО Щекинский район	850,0	250,0	300,0	300,0
		бюджет МО поселений Щекинского района				
		внебюджетные источники	13500,0	4500,0	4500,0	4500,0

Начальник сектора по развитию предпринимательства и потребительского рынка комитета экономического развития К.С. Тимофеев

Объявление

Автопроизводителями в целях стимулирования спроса на новые автомобили за счет собственных средств добровольно с сентября текущего года запущены программы «Обновления парка колесных транспортных средств». Скидка на приобретаемый новый автомобиль предоставляется при сдаче бывшего в употреблении транспортного средства на утилизацию или в рамках механизма «трейд-ин» и варьируется в зависимости от выбранного механизма и категории приобретаемого транспортного средства. Специальные условия программы по обновлению парка транспортных средств будут действовать до 31 декабря 2014 года. Программа по обновлению парка колесных транспортных средств, а также перечень автопроизводителей, осуществляющих программу по обновлению парка колесных транспортных средств, размещены на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Тульской области <http://transport.tularegion.ru/> в разделе «Транспорт».

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Огаревское

Итоговый документ публичных слушаний

Публичные слушания назначены решением Собрании депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района от 02 октября 2014 года № 1-6 «О назначении публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района»
Тема публичных слушаний:

Обсуждение проекта Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Дата проведения: 17 октября 2014 года.
Количество участников: 17 чел.
В результате обсуждения проекта Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района было принято следующее решение:
1. Поддержать проект Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района в целом.
2. Направить итоговый документ публичных слушаний, протокол публичных слушаний Собранию депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района
4. Опубликовать настоящий итоговый документ публичных слушаний в средствах массовой информации.

Председатель оргкомитета М.И. Морозова
Секретарь оргкомитета И.И. Мизина

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ МО ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН Издатель: Фонд экономического развития города Щекино и Щекинского района Адрес издателя: г.Щекино, ул.Новая, 15	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тульской области. Свидетельство ПИ № ТУ 71-00211 выдано 15 ноября 2011 года +12. Информационная продукция, не предназначенная для детей младше двенадцатилетнего возраста	Отпечатано на копировально-множительной технике администрации Щекинского района (адрес типографии: г.Щекино, ул.Новая, 15) Время подписания в печать по графику 23.10.2014 в 16.00, подписан 23.10.2014 в 16.00	Тираж 500 экземпляров Объем до 10 п.л. Периодичность выхода: 1-2 раза в неделю Распространяется бесплатно E-mail: press@schekino.ru.	Главный редактор: Е. В. ФЕДОСОВА Адрес редакции: г.Щекино, ул.Новая, 15, тел. 5-80-75
---	---	--	--	---