**Выпуск № 27 от 06 октября 2023 года**

***ВЕСТНИК АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **14.09.2023 года с. Агинское № 90**  Об утверждении порядка осуществления  бюджетных полномочий главного  администратора доходов бюджета  Агинского сельсовета  В соответствии статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Агинского сельского Совета депутатов №77 от 14.11.2017 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Агинском сельсовете», руководствуясь Уставом Агинского сельсовета,  ПОСТАНОВЛЯЮ:   1. Утвердить порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Агинского сельсовета. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить главного бухгалтера администрации Агинского сельсовета (Журавлева И.Е.). 3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Агинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.   Исполняющий полномочия главы  администрации Агинского сельсовета Е. А. Шейнмаер  Приложение  к постановлению администрации  Агинского сельсовета  от 14 сентября 2023 года, № 90  **Порядок**  **осуществления бюджетных полномочий**  **главного администратора доходов бюджета**  **Агинского сельсовета**  **1.Общие положения**  1.1. Настоящий Порядок осуществления органом местного самоуправления Агинского сельского поселения бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета разработан в целях организации исполнения местного бюджета по доходам и определяет правила осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета.  1.2. Главный администратор доходов местного бюджета- Администрация Агинского сельского поселения Саянского муниципального района Красноярского края (далее главный администратор) обладает следующими бюджетными полномочиями:  формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;  представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;  представляет сведения для составления и ведения кассового плана;  формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;  представляет для включения в перечень источников доходов местного бюджета и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;  утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;  осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.  1.3. Главный администратор-Администрация Агинского сельсовета в связи с отсутствием подведомственных администраторов выполняет следующие полномочия:  - осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;  - осуществляет взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов;  - принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет заявку на возврат в управление Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - УФК по Красноярскому краю) для осуществления возврата;  - принимает решение о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представляет уведомление в УФК по Красноярскому краю;  - предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным [Федеральном законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  - принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;  - осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;  - разрабатывает регламент реализации полномочий администратора доходов местного бюджета по взысканию дебиторской задолженности.  1.4. Подведомственные учреждения наделяются полномочиями по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей за оказанные ими услуги, зачисляемые в местный бюджет, пеней и штрафов по ним.    **2. Представление сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета**  Главный администратор в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом о порядке составления проекта местного бюджета, проводит мониторинг, контроль, анализ и прогноз поступлений администрируемых доходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.  **3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности**  Формирование и представление бюджетной отчетности главным администратором осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.  Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.  4**. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления,**  **полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним**  4.1. Главный администратор осуществляет начисление по администрируемым доходам в соответствии с законодательством и условиями договоров.  4.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в местный бюджет ведется главным администратором.  4.3. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством сроков перечисления (уплаты) денежных средств по администрируемым доходам в местный бюджет главный администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате доходов (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с законодательством.  **5. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) в местный бюджет и уточнения вида и принадлежности поступлений**  5.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) и уточнение вида и принадлежности поступлений главным администратором осуществляется в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ.  5.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из местного бюджета и (или) уточнение вида и принадлежности поступлений в местный бюджет осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.  5.3. Главный администратор принимает решение:  о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченных (взысканных) платежей - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика;  об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет  - в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.  5.4. В случае отсутствия заявления об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет главный администратор при необходимости самостоятельно уточняет поступившие платежи в соответствии с начислениями по действующим договорам и иным основаниям начисления платежей.  5.5. В случае если, при наличии излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщик не обращается за возвратом средств, администратор доходов направляет уведомление плательщику о наличии переплаты в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, или при отсутствии договора по адресу прописки. Датой получения уведомления признается дата получения отправляющей стороной подтверждения о вручении плательщику указанного уведомления или дата получения информации об отсутствии адресата по указанному адресу. При невозможности получения указанных подтверждений или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.  Уведомление также может быть вручено лично плательщику с письменной распиской плательщика о получении указанного уведомления на экземпляре администратора доходов бюджета.  Администратор доходов списывает в доход местного бюджета сумму излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщика в случае если плательщик не обратился с заявлением о возврате в течение трех лет с момента надлежащего уведомления плательщика о наличии переплаты.  **6. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам местного бюджета**  6.1. Учет доходов ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».  6.2. Применение и порядок заполнения первичных документов осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в соответствии с учетной политикой учреждения. При отсутствии установленной формы первичные документы должны содержать обязательные реквизиты, установленные [статьей 9](https://internet.garant.ru/#/document/70103036/entry/9) Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».  6.3. К регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета принимаются данные, интегрированные из Системы удаленного финансового документооборота (далее - СУФД) в систему 1с «Бюджет поселения» методом загрузки электронного файла, содержащего данные первичного учетного документа в соответствии с действующим законодательством, а также распечатки первичных документов на бумажный носитель из СУФД и отражения данных в системе 1с «Бухгалтерия государственного учреждения».  **7. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов**  7.1. Ежемесячно по состоянию на первое число месяца, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета, проводится сверка отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства.  7.2. В случае выявления расхождений с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению. **8. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений** 8.1. Администратор доходов бюджета в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес территориальным органом Федерального казначейства запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, уточняет или отказывается от указанных в запросе поступлений уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа. **9. Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)** 9.1 Уполномоченные лица Администрации при осуществлении полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке:  - ведут учет дебиторской задолженности;  - проводят анализ дебиторской задолженности для отнесения ее к текущей либо к просроченной;  - проводят оценку реальности погашения задолженности должниками и мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности;  - направляют уведомление должнику о необходимости погашения сложившейся задолженности с установлением срока погашения;  - проводят с дебиторами сверки взаиморасчетов;  - письменно уведомляют дебиторов о необходимости погашения сложившейся задолженности, а также пеней и штрафов в добровольном досудебном порядке в случае образования просроченной дебиторской задолженности;  - уведомляют дебитора о взыскании долга в судебном порядке при отказе оплатить сложившуюся задолженность;  - направляют в арбитражный суд иск о взыскании просроченной дебиторской задолженности. **10. Порядок принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации** 10.1. Администратор доходов осуществляет бюджетные полномочия по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  10.2. При направлении администратором доходов бюджета в суд искового заявления о взыскании платежей в местный бюджет, пеней и штрафов с плательщиков, при предъявлении исполнительных документов судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания одновременно направляется информация о реквизитах администратора доходов бюджета для заполнения платежного документа:  - реквизит (13) "Банк получателя";  - реквизит (14) "[БИК](https://internet.garant.ru/document/redirect/555333/0)" банка получателя;  - [реквизит (15)](https://internet.garant.ru/document/redirect/402676008/2015) "Сч. N " банка получателя (единый казначейский счет);  - [реквизит (16)](https://internet.garant.ru/document/redirect/402676008/2021) "Получатель";  - [реквизит (17)](https://internet.garant.ru/document/redirect/402676008/2017) "Сч. N " получателя (казначейский счет);  - [реквизит (61)](https://internet.garant.ru/document/redirect/402676008/2017) "ИНН" получателя;  - [реквизит (103)](https://internet.garant.ru/document/redirect/402676008/2017) "КПП" получателя;  - [реквизит (104)](https://internet.garant.ru/document/redirect/402676008/2018) - соответствующий код классификации доходов бюджетов Российской Федерации ([КБК](https://internet.garant.ru/document/redirect/404969983/1000));  - [реквизит (105)](https://internet.garant.ru/document/redirect/402676008/2018) код [ОКТМО](https://internet.garant.ru/document/redirect/70465940/0). **11. Порядок работы с кредиторской задолженностью** 11.1 Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами более трех лет, списываются с балансового учета по результатам заседания комиссии по поступлению, выбытию и перемещению активов (далее-Комиссия) и на основании постановления администрации Агинского сельсовета.  11.2 Основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности с баланса является оформленное актом решение Комиссии с приложением материалов (документов):  - первичных документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);  - инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (код по КФД 0504089);  - пояснительной записки на имя председателя комиссии о причине образования задолженности;  - выписки из Единого реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) при исключении юридического лица из ЕГРЮЛ.  11.3 Списание задолженности осуществляется в следующих случаях:  - истек срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству (более трех лет);  - имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.  11.4 Суммы списанной кредиторской задолженности подлежат отражению в бюджетном учете по кредиту счета 1 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами текущего финансового года".  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **18 сентября 2023 года с. Агинское № 91**  Об исключении объектов недвижимости  из реестра муниципальной собственности  Агинского сельсовета  В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании договора от 31.08.2023 № 263 передачи в собственность (приватизация жилого помещения) гражданам Евдокимовой Д.Г. и Родькину В.А., Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости от 14.09.2023г., руководствуясь статьями 17, 20 Устава Агинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**  1. Исключить из раздела реестра муниципальной собственности Агинского сельсовета следующее недвижимое имущество:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№** | **Сведения об основных характеристиках объекта муниципальной собственности** | | | 1 | Наименование объекта | Жилое помещение | | Вид объекта | Квартира | | Назначение | Жилое | | Кадастровый (условный) номер | 24:33:3001039:101 | | Площадь, кв.м. | 39,9 | | Год ввода в эксплуатацию (завершение строительства) | отсутствуют | | Адрес (местонахождение) | Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Просвещения, д. 16 кв.10 | | Кадастровая стоимость, руб. | 442253,39 | | Реестровый номер муниципального имущества | Раздел - 2; № 2-024 |  1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела администрации Агинского сельсовета (Астафьев Н. В.). 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в печатном издании «Вестник Агинского сельсовета» и размещению на официальном веб-сайте администрации Агинского сельсовета.   Исполняющий полномочия главы  администрации Агинского сельсовета Е. А. Шейнмаер  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **18. 09. 2023 года с. Агинское № 92**  О внесении уточнения сведений  объектов адресации, содержащихся  в государственном адресном реестре  Российской Федерации  Учитывая результаты инвентаризации объектов адресации на территории Агинского сельсовета, в соответствии с разделом IV Постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» в целях актуализации и упорядочения адресной схемы и ведения государственного адресного реестра, руководствуясь статьями 17, 20 Устава Агинского сельсовета,    ПОСТАНОВЛЯЮ:   1. Признать легитимность исторически сложившихся адресов объектов адресации на территории Агинского сельсовета Саянского района Красноярского края, выявленных в результате инвентаризации согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 2. Внести уточнения сведений объектов адресации, содержащихся в государственном адресном реестре Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему постановлению. 3. Направить настоящее постановление в Росреестр по красноярскому краю. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела администрации Агинского сельсовета (Астафьев Н.В.). 5. Постановление вступает силу со дня подписания, подлежит опубликованию в печатном издании «Вестник Агинского сельсовета» и размещению на официальном сайте администрации Агинского сельсовета в телекоммуникационной сети Интернет.   Исполняющий полномочия главы  Администрации Агинского сельсовета Е. А. Шейнмаер  Приложение № 2  к постановлению администрации  Агинского сельсовета  от 18 сентября 2023 года, № 92  РЕШЕНИЕ  об уточнении сведений, содержащихся  в государственном адресном реестре Российской Федерации  Красноярский край, Саянский муниципальный район,  сельское поселение Агинский сельсовет, село Агинское    1.Уточняемые реквизиты адреса, содержащие в Государственном адресном реестре:   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента1  (как есть в ГАР) | А.Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента2  (как есть в ГАР) | В.Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Советская** | | Тип элемента3  (как есть в ГАР) | С.Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **дом** | **113** |   2.Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения изменений в Государственный адресный реестр:   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента1  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента2  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Советская** | | Тип элемента3  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **здание** | **113** |   \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **18. 09. 2023 года с. Агинское № 93**  О признании легитимности адресов  объектов адресации на территории  Агинского сельсовета, выявленных  при инвентаризации  На основании результатов проведенной инвентаризации объектов адресации на территории Агинского сельсовета в соответствии с разделом IV Постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», принимая во внимание присвоение адресов объектам адресации до дня вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014№1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». Приказа Минфина России от 05.11.2015 №171 н «Об утверждении перечня элементов планировочной структуры, элементов уличнодорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов», в целях упорядочения адресной схемы и ведения государственного адресного реестра, администрация Агинского сельсовета,  ПОСТАНОВЛЯЕТ:   1. Признать легитимность исторически сложившихся адресов объектов адресации на территории Агинского сельсовета Саянского района Красноярского края, выявленных в результате инвентаризации согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Внести информацию об адресах объектов адресации в ФИАС. 3. Направить настоящее постановление в Росреестр по Красноярскому краю; 4. Контроль заисполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела администрации Агинского сельсовета (Астафьев Н.В.). 5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.   Исполняющий полномочия главы  администрации Агинского сельсовета Е. А. Шейнмаер  Приложение № 2  к постановлению администрации  Агинского сельсовета  от 18 сентября 2023 года, № 93  РЕШЕНИЕ  об уточнении сведений, содержащихся  в государственном адресном реестре Российской Федерации  Красноярский край, Саянский муниципальный район,  сельское поселение Агинский сельсовет, село Агинское    1.Уточняемые реквизиты адреса, содержащие в Государственном адресном реестре:   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента1  (как есть в ГАР) | А.Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Энергетиков** | | Тип элемента2  (как есть в ГАР) | В.Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **Дом** | **30** | | Тип элемента3  (как есть в ГАР) | С.Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **дом** |  |   2.Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения изменений в Государственный адресный реестр:   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента1  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Энергетиков** | | Тип элемента2  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **Здание** | **30** | | Тип элемента3  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | |  |  |   **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **18. 09. 2023 года с. Агинское № 94**  **Об утверждении Порядка взаимодействия** администрации Агинского сельсовета с  **управляющими организациями и иными**  **хозяйствующими субъектами по выявлению**  **фактов и принятию соответствующих мер**  **при самовольной перепланировке и**  **переустройству жилых помещений**  В целях обеспечения взаимодействия администрации Агинского сельсовета и организаций, осуществляющих управление многоквартирными жилыми домами, при выявлении самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений, в соответствии с Гражданском и Жилищным кодексами Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и Закона Красноярского края от 15.10.2015 №9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», руководствуясь статьями 17, 20 Устава Агинского сельсовета,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить Порядок взаимодействия администрации Агинского сельсовета с управляющими организациями и иными хозяйствующими субъектами по выявлению фактов и принятию соответствующих мер при самовольной перепланировке и переустройству жилых помещений согласно приложению к настоящему постановлению.  2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Вестник Агинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Агинского сельсовета в сети Интернет.  Исполняющий полномочия  главы Агинского сельсовета Е.А. Шейнмаер  Приложение № 1  к постановлению администрации  Агинского сельсовета  от 19 сентября 2023 года № 94  **ПОРЯДОК**  **взаимодействия администрации Агинского сельсовета с управляющими организациями и иными хозяйствующими субъектами по выявлению фактов и принятию соответствующих мер при самовольной перепланировке и переустройству жилых помещений** I. Общие положения 1.1. Настоящий положение устанавливает порядок взаимодействия администрации Агинского сельсовета и организаций, осуществляющих управление многоквартирными жилыми домами на территории Агинского сельсовета, при выявлении самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений в целях повышения эффективности работы по приведению жилых помещений в прежнее состояние, обеспечения оперативного реагирования в целях недопущения нарушений прав и интересов граждан, исключения возможности возникновения чрезвычайных ситуаций. II. Порядок выявления самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений 2.1. Выявление самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений осуществляется администрацией Агинского сельсовета и организациями, управляющими многоквартирными домами, при поступлении информации в письменной форме от граждан и организаций о самовольно выполняемых или выполненных перепланировке и (или) переустройстве жилого помещения.  2.2. В случае поступления информации о самовольно выполняемых или самовольно выполненных работ по перепланировке и (или) переустройстве жилого помещения в администрацию района, указанная информация в течение 5 рабочих дней перенаправляется в управляющую организацию, в управлении которой находится многоквартирный дом, для проведения комиссионного обследования жилого помещения и составления акта.  2.3. При поступлении информации о самовольно выполняемых или самовольно выполненных работах по перепланировке и (или) переустройстве жилого помещения в организацию, управляющую многоквартирными домами, управляющая организация обязана провести проверку фактов, указанных в обращении.  2.4. Организация, управляющая многоквартирными домами, по результатам обследования жилого помещения составляет акт об установлении фактов самовольной перепланировки и (или) переустройства по форме, согласно [приложению 1](#sub_2000) к настоящему порядку.  2.5. Если при обследовании жилого помещения факт осуществления самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения не подтвердился - планировка соответствует техническому паспорту жилого помещения - организацией, управляющей многоквартирным домом, составляется акт об отсутствии самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения по форме, согласно [приложению 2](#sub_3000) к настоящему порядку.  2.6. В случае не предоставления собственником (нанимателем) жилого помещения доступа для обследования, управляющая организация, обслуживающая дом, составляет акт о не предоставлении доступа для обследования жилого помещения на предмет осуществления самовольного переустройства и (или) перепланировки по форме, согласно [приложению 3](#sub_4000) к настоящему порядку, и назначает повторно дату выхода для обследования жилого помещения, уведомляет собственников о необходимости предоставления доступа должным образом.  2.7. Организация, управляющая многоквартирным домом, направляет в администрацию сельсовета копии актов о не предоставлении доступа и копии писем-уведомлений с подтверждением вручения их должным образом. При поступлении в администрацию сельсовета указанного пакета документов от управляющей организации, составляется исковое заявление с целью понуждения собственников предоставить доступ в жилое помещение для проведения комиссионного обследования на предмет осуществления самовольной перепланировки.  2.8. Акт об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства, составленный управляющей организацией, направляется в администрацию сельсовета для вынесения собственникам или нанимателям жилого помещения предупреждения по форме, установленной [приложением 5](#sub_6000) к настоящему порядку. В случае отказа в получении предупреждения, управляющая организация составляет соответствующий акт по форме, установленной [приложением 4](#sub_5000) к настоящему порядку.  2.9. Организация, управляющая многоквартирным домом, в течение 5 рабочих дней направляет акт об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, с целью привлечения собственника (нанимателя) жилого помещения к административной ответственности, предусмотренной [ст. 7.21](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/721) КоАП РФ, акт об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, отвечающий следующим требованиям:  - указана дата или период производства работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения;  - не истек двухмесячный срок со дня осуществления работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения.  Направление актов об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, не отвечающих вышеуказанным требованиям, в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края не допускается.  Приложение 1  к Порядку  АКТ  об установлении факта самовольного переустройства и (или) перепланировки  помещения в многоквартирном доме  с. Агинское "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года  Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. полномочного лица, составившего акт)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о том, что при обследовании помещения, расположенного по адресу: с. Агинское, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_\_, установлен факт состоявшихся работ по переустройству и (или) перепланировке указанного помещения.  Выполнены следующие работы:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в акте по пунктам дается краткое описание выполненных работ, отдельно по каждому из совершенных действий по переустройству и (или) перепланировке помещения)    Переустроенное и (или) перепланированное помещение принадлежит на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (собственности, социального найма, иное - указать соответствующее право)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина, реквизиты юридического лица - правообладателя помещения)    Предусмотренные [главой 4](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/400) Жилищного кодекса Российской Федерации разрешительные документы на выполненные работы лицами, находившимися в помещении во время его обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. лиц, находящихся в обследованном помещении, с указанием оснований  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  их нахождения в помещении - наниматель, собственник, иное)  не представлены.    Настоящий акт составлен в четырех идентичных экземплярах и направляется в течение трех дней, исчисляя со дня составления настоящего акта:  1-й экз. - в администрацию района для подготовки и направления собственнику (нанимателю) предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние;  2-й экз. - в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края для принятия мер административного воздействия к лицам, виновным в нарушении [жилищного законодательства](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/5);  3-й экз. - правообладателю помещения;  4-й экз. - остается у лица, составившего настоящий акт.  Акт составлен в присутствии нижеуказанных лиц:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. лица, присутствовавшего при проведении обследования помещения и составлении настоящего акта, его правовой статус - наниматель, собственник, иное)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)    Подписи иных лиц, присутствовавших при проведении обследования и составлении акта:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение 2  АКТ  об отсутствии самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого  помещения  сАгинское "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.  \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  Настоящий акт составлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, полномочного лица, составившего акт)  о том, что в ходе обследования жилого помещения, расположенного по адресу: с. Агинское, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_, факт самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения не установлен.    Акт составлен в присутствии нижеуказанных лицподпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)  Приложение 3  к Порядку  АКТ  о не предоставлении доступа для обследования жилого помещения на предмет осуществления самовольного переустройства и (или) перепланировки  с. Агинское "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  Настоящий акт составлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, полномочного лица, составившего акт)  о том, что доступ для обследования жилого помещения, расположенного по адресу: с. Агинское, ул. \_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_, не предоставлен.  Акт составлен в присутствии нижеуказанных лицподпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)  Приложение 4  к Порядку  АКТ  об отказе в получении предупреждения о приведении самовольно  переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения в  прежнее состояние  с. Агинское "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, полномочного лица, составившего акт)  о том, что собственник/наниматель жилого помещения, (нужное подчеркнуть) расположенного по адресу: с. Агинское, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина, реквизиты юридического лица - правообладателя жилого помещения)  проживающий (находящийся) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства или адрес преимущественного пребывания гражданина, фактический адрес юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  отказался от получения предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения в прежнее состояние от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, вынесенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата вынесения) (номер) (администрация, вынесшая предупреждение)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Акт составлен в присутствии нижеуказанных лиц:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. лица, присутствовавшего при отказе от получения предупреждения и составлении акта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)  Приложение 5  к Порядку  Предупреждение  о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного  помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние  с. Агинское "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  В связи с установлением факта самовольного переустройства и (или) перепланировки (ненужное зачеркнуть)  помещений по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного помещения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, занимаемых (принадлежащих) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица -правообладателя помещения)  на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (форма и вид права (собственности, найма, иное)  на самовольно переустроенное и (или) самовольно перепланированное помещение), руководствуясь [статьей 29](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/29) Жилищного кодекса Российской Федерации:  1. Установить срок приведения в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: с. Агинское улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)  занимаемых (принадлежащих): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать нужное)  (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – правообладателя помещения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид права на самовольно переустроенное и (или) перепланированное помещение)  до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – правообладателя нежилого помещения)  обеспечить при производстве работ по приведению помещения в прежнее состояние соблюдение действующих норм и правил эксплуатации жилищного фонда, после завершения работ представить в администрацию Агинского сельсовета акт приемки выполненных работ, подписанный полномочным представителем Агинского сельсовета.   1. Контроль за исполнением настоящего предупреждения возложить на начальника отдела администрации Агинского сельсовета   (указывается Ф.И.О. должностного лица)  Глава Агинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )  подпись ФИО  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **19. 09. 2023 года с. Агинское № 95**  **Об утверждении Порядка установления размера платы за содержание жилого помещения**  **в случае, если собственники помещений не приняли**  **решение о выборе способа управления многоквартирным домом или об установлении размера платы за содержание жилого помещения**  В соответствии с Федеральным законом от 03.04.2018 г. № 59-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс РФ», постановлением Правительства РФ от 27.03.2018г. № 331 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ по вопросам осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства РФ», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 06.04.2018г. № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменений размера такой платы», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь статьями 17, 20 Устава Агинского сельсовета,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить Порядок установления размера платы за содержание жилого помещения в случае, если собственники жилых помещений не приняли решения о выборе способа управления многоквартирным домом или об установлении размера платы за содержание жилого помещения согласно приложению к настоящему постановлению.  2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Вестник Агинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Агинского сельсовета в телекоммуникационной сети Интернет.  Исполняющий полномочия главы  администрации Агинского сельсовета Е. А. Шейнмаер  Приложение № 1  к постановлению администрации  Агинского сельсовета  от 19.09.2023 года, № 95  **ПОРЯДОК**  **по установлению размера платы за содержание жилого помещения**  в случае, если собственники жилых помещений не приняли решения о выборе способа управления многоквартирным домом или об установлении размера платы за содержание жилого помещения  1. Порядок по установлению размера платы за содержание жилого помещения в случае, если собственники жилых помещений не приняли решения о выборе способа управления многоквартирным домом или об установлении размера платы за содержание жилого помещения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416, Правилами оказания услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее - Минимальный перечень), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 3.04.2013 г. № 290.  2. Определение типа многоквартирного дома.  2.1. Тип многоквартирного дома рекомендуется определять исходя из его конструктивных и технических характеристик, степени благоустройства и перечня инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома.  3. Определение размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме  3.1. В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 154 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за содержание жилого помещения определяется как сумма платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее - коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме). 3.2. Определение размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме осуществляется исходя из Минимального перечня без включения в нее платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме. 3.3. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется по типам многоквартирных домов посредством расчета среднего значения размеров платы за содержание жилого помещения, утвержденных исходя из Минимального перечня общими собраниями собственников помещений в однотипных многоквартирных домах, расположенных на территории Агинского сельсовета, действующих на момент осуществления расчета (определения) размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме и не предусматривающих дополнительных работ и услуг (далее - среднее значение размеров платы).  3.4. При осуществлении расчета (определения) средних значений размеров платы используется информация о принятых общими собраниями собственников помещений в многоквартирных домах решениях об утверждении платы за содержание жилого помещения, исходя из Минимального перечня и не предусматривающих дополнительных работ и услуг, размещенную в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а при ее отсутствии в указанной системе - информацию, находящуюся в Службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края органе, посредством обращения в данный орган. 3.5. Среднее значение размеров платы в отношении каждого типа многоквартирных домов определяется как отношение суммы размеров платы за содержание жилого помещения в однотипных многоквартирных домах, к количеству таких многоквартирных домов, принятому для расчета. 3.6. Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме устанавливается на срок не более трех лет с возможностью проведения ее ежегодной индексации с учетом индекса потребительских цен на текущий год, установленного действующим Прогнозом социально - экономического развития Российской Федерации (далее - индекс потребительских цен). Размер платы определяется в рублях на 1 квадратный метр помещения (жилого, нежилого) в многоквартирном доме в месяц.  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **19. 09. 2023 года с. Агинское № 96**  Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования Агинский сельсовет  В соответствии со [ст. 161](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/161) Жилищного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/12144905/0) Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", руководствуясь статьей 20 Устава Агинского сельсовета,  ПОСТАНОВЛЯЮ:   1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования Агинского сельсовета согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.   2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела администрации Агинского сельсовета (Астафьев Н. В.)  3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Вестник Агинского сельсовета», и подлежит размещению на официальном сайте администрации Агинского сельсовета в сети Интернет.  Исполняющий полномочия  главы Агинского сельсовета Е.А. Шейнмаер  Приложение № 1  к постановлению администрации  Агинского сельсовета  от 19.09.2023 года, № 96  **ПОРЯДОК**  **проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования Агинского сельсовета**   1. **Общие положения**   1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок организации и проведения органом местного самоуправления конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных пунктом 3 раздела 1 [Правил](https://internet.garant.ru/document/redirect/12144905/1000) проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/12144905/0) Правительства РФ от 06.02.2006 года №75, на территории муниципального образования Агинский сельсовет.  1.2. В целях настоящего Порядка используемые понятия означают следующее:  **"конкурс"** - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока;  **"предмет конкурса"** - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;  **"объект конкурса"** - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;  **"размер платы за содержание и ремонт жилого помещения"** - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;  **"организатор конкурса"** - администрация сельсовета или уполномоченный орган на проведение конкурса по отбору управляющих организаций;  **"управляющая организация"** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;  **"претендент"** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;  **"участник конкурса"** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.  1.3. Администрация Агинского сельсовета проводит открытый конкурс по отбору управляющей организации в случаях, указанных в [частью 13](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/1610013) статьи 161 и [частью 5 статьи 200](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/1205) Жилищного кодекса РФ, а также в случае, если в течение шести месяцев до дня проведения указанного конкурса собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано. Открытый конкурс проводится также в случае, если до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.  Конкурс проводится, если:  1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:  собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;  по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;  2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:  большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/164) Жилищного кодекса РФ;  собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;  не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные [статьей 162](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/162) Жилищного кодекса РФ;  3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;  4) в установленном [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/3) РФ о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.  В соответствии с частью 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в течение двадцати дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома, администрация Агинского сельсовета размещает извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на официальном сайте в сети "Интернет" и не позднее чем в течение сорока дней со дня размещения такого извещения проводит открытый конкурс.  В течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса, администрация Агинского сельсовета уведомляет всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления данным домом. Указанные лица обязаны заключить договор управления данным домом с управляющей организацией, отобранной по результатам открытого конкурса. Если в течение двух месяцев со дня проведения открытого конкурса собственники не заключили договор управления с управляющей организацией, такой договор считается заключенным на условиях, определенных открытым конкурсом.  5) В случае получения уведомления от органа государственного жилищного надзора об исключении сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, о прекращении действия лицензии, о её аннулировании, об истечении срока действия лицензии, если такой срок не продлен в порядке, установленном [частью 4 статьи 192](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/1924) Жилищного кодекса РФ, администрация Агинского сельсовета в течение пятнадцати дней со дня получения созывает общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о выборе способа управления таким домом.  В случае, если решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в соответствии с требованиями абзаца первого настоящего подпункта о выборе способа управления таким домом не принято или не реализовано либо общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проведение которого администрация Агинского сельсовета обязана инициировать в соответствии с первым абзацем настоящего подпункта, не проведено или не имело кворума, то администрация Агинского сельсовета в течение трех дней со дня проведения данного общего собрания или по истечении указанного в абзаце первом настоящего подпункта срока обязан объявить о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации и провести этот конкурс в [порядке](https://internet.garant.ru/#/document/12144905/entry/1000), установленном постановлением Правительством Российской Федерации №75 от 06.02.2006, в соответствии с [частью 4 статьи 161](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/16104) Жилищного кодекса РФ в течение одного месяца со дня объявления о проведении этого конкурса.  1.4. Конкурс проводится на основе следующих принципов:  1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;  2) добросовестная конкуренция;  3) эффективное использование средств собственника помещения в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;  4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.  1.5. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящим Порядком, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.  1.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами. В случае если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.  1.7. Организатор конкурса вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иных связанных с обеспечением проведения конкурса функций. При этом на специализированную организацию не могут быть возложены полномочия по созданию конкурсной комиссии, определению объекта конкурса, установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, перечня работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения в отношении объекта конкурса и определению других существенных условий договора управления многоквартирным домом, подготовке проекта договора управления многоквартирным домом, утверждению конкурсной документации, определению условий конкурса и их изменению.  1.8. Выбор специализированной организации осуществляется организатором конкурса путем проведения торгов в соответствии с процедурами, установленными [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 05.04.2013 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".  1.9. При осуществлении функций по проведению конкурса специализированная организация действует от имени организатора конкурса и при этом права и обязанности возникают у организатора конкурса.  1.10. Организатор конкурса несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, связанных с проведением конкурса и совершенных в пределах полномочий, переданных ей организатором конкурса на основе договора.  1.11. Специализированная организация не может быть участником конкурса.  1.12. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.  1.13. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.  1.14. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.  1.15. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:  1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/0);  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период 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](https://internet.garant.ru/#/document/10900200/entry/20019) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;  6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;  7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;  8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;  1.16. Требования, указанные в [пункте 1.15](#anchor1018) настоящего Порядка, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.  1.17. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в [подпунктах 2-8 пункта 1.15](#anchor1020) настоящего Порядка, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.  1.18. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:  1) непредставление определенных [пунктом](#sub_1053) 6.2. настоящего Порядка документов либо наличие в документах недостоверных сведений;  2) несоответствие претендента требованиям, установленным [пунктом 1.15](#anchor1018) настоящего Порядка;  3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленных пунктам 6.1. и 6.2 настоящего Порядка.  1.19. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным [пунктом 1.15](#anchor1018) настоящего Порядка, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.  1.20. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным [пунктом 1.18](#anchor1029) настоящего Порядка, не допускается.  1.21. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  **II. Конкурсная комиссия**  2.1. Организатор конкурса не позднее чем за 5 рабочих дней до размещения извещения о проведении конкурса принимает решение о создании конкурсной комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.  **III. Информационное обеспечение проведения конкурса**  3.1. Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), а также размещается на [официальном сайте](http://bmurta.krn.eis1.ru/) администрации Агинского сельсовета.  3.2. Размещение информации о проведении конкурса на [официальном сайте](http://bmurta.krn.eis1.ru/) в соответствии с настоящим Порядком осуществляется без взимания платы с организатора конкурса и специализированной организации.  3.3. Информация о проведении конкурса, размещенная на [официальном сайте](http://bmurta.krn.eis1.ru/), должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.  3.4. Организатор конкурса также вправе опубликовать информацию о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации. При этом такое опубликование и размещение не может заменить опубликование и размещение, предусмотренные [пунктами 3.1-3.2](#anchor1038) настоящего Порядка.  **IV. Извещение о проведении конкурса**  4.1. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  4.2. В извещении о проведении конкурса указывается следующее:  1) основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс;  2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса и специализированной организации;  3) характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;  4) наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее - работы и услуги);  5) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества работ и услуг;  6) перечень коммунальных услуг, предоставляемых ресурсоснабжающими организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  7) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;  8) место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе;  9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;  10) место, дата и время проведения конкурса;  11) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.  4.3. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.  4.4. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация обязаны направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.  4.5. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:  а) всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения 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, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.  б) всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), в случае, указанном в [части 13 статьи 161](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/1610013) Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.  **V. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса**  5.1. Конкурсная документация, утверждаемая организатором конкурса, включает в себя:  1) акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса;  2) реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  3) порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров, обеспечивающий выполнение требований, предусмотренных [пунктом 5.11](#anchor1079). настоящего Порядка;  4) перечень работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в [минимальном перечне](https://internet.garant.ru/document/redirect/70354682/1000) услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70354682/0) Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. №290. При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных работ и услуг;  5) срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. При этом не допускается установление организатором конкурса способа внесения управляющей организации собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;  6) требования к участникам конкурса, установленные [пунктом 1.15](#anchor1018) настоящего Порядка;  7) форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению;  8) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств в соответствии с [разделом IX](https://internet.garant.ru/#/document/12144905/entry/1900) настоящих Правил;  9) требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;  11) срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и подписанных управляющей организацией, подготовленных в соответствии с положениями [раздела IX](#anchor900) настоящего Порядка договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату;  12) размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;  13) порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;  14) формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:  обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;  право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, 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;  15) срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляющий не менее чем 1 год и не более чем 3 года, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:  большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/164) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;  16) проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со [статьей 162](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/162) Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - проект договора управления многоквартирным домом).  5.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения в течение месяца.  5.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.  Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.  5.4. Организатор конкурса обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.  Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.  5.5. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса в соответствии с п.4.1. настоящего Порядка.  5.6. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.  5.7. Конкурсная документация должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.  5.8. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  5.9. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.  5.10. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.  5.11. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  **VI. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**  6.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом,  6.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:  1) сведения и документы о претенденте:  наименование, организационно-правовую форму, местонахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;  номер телефона;  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;  выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному [подпунктом 1 пункта 1.15](#anchor1019). настоящего Порядка, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;  4) При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.  6.3. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных Правилами, не допускается.  6.4. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.  Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.  6.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма для юридического лица. фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса представляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно [приложению №HYPERLINK "#anchor1201" HYPERLINK "#anchor1201"1](#anchor1201).  6.6. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.  6.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном [разделом VII](#anchor700) настоящего Порядка.  6.8. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается администрацией Агинского сельсовета в соответствии с [частью 3 статьи 156](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/15603) Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.  **VII. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**  7.1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.  7.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.  7.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  7.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно [приложению №HYPERLINK "#anchor1202" HYPERLINK "#anchor1202"2](#anchor1202) (далее - протокол вскрытия конвертов).  7.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.  7.6. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.  7.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.  7.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным [пунктом 1.15](#anchor1018) настоящего Порядка.  7.9. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  7.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным [пунктом 1.18](#anchor1029) настоящего Порядка. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно [приложению №HYPERLINK "#anchor1203" HYPERLINK "#anchor1203"3](#anchor1203), который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.  Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  7.11. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  7.12. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.  7.13. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.  Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  **VIII. Порядок проведения конкурса**  8.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.  8.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.  8.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 4.1](#anchor1047). настоящего Порядка, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).  В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.  8.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.  8.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.  8.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно [приложению №HYPERLINK "#anchor1204" HYPERLINK "#anchor1204"4](#anchor1204), который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.  8.7. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.  При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный [подпунктом 4 пункта 5.1](#anchor1064). настоящего Порядка, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с [пунктами 8.3](#anchor1106). и [8.4](#anchor1107). настоящего Порядка.  8.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.  8.9. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном [пунктом 9.6](#anchor1122). настоящих Правил.  8.10. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.  8.11. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  8.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.  8.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном [пунктом 4.5](#anchor1057). настоящего Порядка.  **IX. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса**  9.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 7.11](#anchor1101). и [9.4](#anchor1120). настоящего Порядка, 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.  9.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 7.11](#anchor1101). и [9.4](#anchor1120). настоящего Порядка, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном [статьей 445](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/445) Гражданского кодекса Российской Федерации.  9.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный [пунктом 9.1](#anchor1117). настоящего Порядка, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.  9.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с [пунктом 8.3](#anchor1106) настоящего Порядка, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.  В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с [пунктом 8.5](#anchor1108). настоящего Порядка, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.  9.5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.  9.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.  9.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 8.3](#anchor1106). и [8.5](#anchor1108). настоящих Правил (участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 7.11](#anchor1101). и [9.4](#anchor1120). настоящих Правил), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный [подпунктом 4 пункта 5.1](#anchor1064). настоящих Правил, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.  Приложение N 1  к [Порядку](#anchor1000) проведения открытого конкурса  по отбору управляющей организации для  управления многоквартирным домом  **Расписка**  **о получении заявки на участие в конкурсе по отбору**  **управляющей организации для управления многоквартирным домом**  Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  что в соответствии с Порядком администрации Агинского сельсовета открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организатора конкурса)  принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес многоквартирного дома)  Заявка зарегистрирована "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од №\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, в котором регистрируется заявка)    Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.  М. П.  Приложение N 2  к [Порядку](#anchor1000) проведения открытого конкурса  по отбору управляющей организации для  управления многоквартирным домом  **Протокол**  **вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**  **по отбору управляющей организации для управления**  **многоквартирным домом**  Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  Члены комиссии:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (ФИО членов комиссии)  в присутствии претендентов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организаций, должность, ФИО их представителей или ФИО индивидуальных предпринимателей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:  1.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование претендентов, количество страниц в заявке)  Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.    Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.    Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  Члены комиссии:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (расшифровка)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г.  М. П.  Приложение N 3  к [Порядку](#anchor1000) проведения открытого конкурса  по отбору управляющей организации  для управления многоквартирным домом  **Протокол**  **рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору**  **управляющей организации для управления многоквартирным домом**  Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  Члены комиссии:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (ФИО членов комиссии)  в присутствии претендентов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организаций, должность, ФИО их представителей или ФИО индивидуальных предпринимателей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование претендентов, количество страниц в заявке)  На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование организаций или ФИО индивидуальных  предпринимателей, обоснование принятого решения)  На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организаций или ФИО индивидуального предпринимателя)  в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (причина отказа)  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организаций или ФИО индивидуальных предпринимателей)  в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (причина отказа)  Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.  Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО  Члены комиссии:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (подпись) (расшифровка)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г.  М. П.  Приложение N 4  к [Порядку](#anchor1000) проведения открытого конкурса  по отбору управляющей организации  для управления многоквартирным домом  УТВЕРЖДАЮ    Глава администрации  Агинского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.К. Леонтьева  663580 Красноярский край  Саянский район с. Агинское  ул. Советская, д.153  Email: [aginskoecc@mail.ru](mailto:aginskoecc@mail.ru)  " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  (дата утверждения)  **Протокол № \_\_\_**  **конкурса по отбору управляющей организации для**  **управления многоквартирным домом**  1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Члены конкурсной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ф.и.о.)  6. Лица, признанные участниками конкурса:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)  7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении  конкурса.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Номер по порядку | Наименование организации | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр) | Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | 3. |  |  |  |   8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей за 1 кв.метр.  (цифрами и прописью)  9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.  Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ф.и.о.)  Члены комиссии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ф.и.о.)  " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  М.П.  Победитель конкурса:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ф.и.о руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  М.П.  \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  ***«Вестник Агинского сельсовета», № 27 от 06 октября 2023года***  *Учредитель: Администрация Агинского сельсовета, на основании Постановления № 33 от 29.10.2013 года*  *Адрес: 663580 Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская 153, тел. 8(39142) 21-9-45;21-5-34*  *Ответственный за выпуск: Шейнмаер Е..А.*  *Тираж:70 экземпляров* |