



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Васильевские НОВОСТИ

6+

№19 (281), 17 июля 2024 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41 от 11.07.2024 г.

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12,
- Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ №3, СХТ №12, (Приложение № 1).
- Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12, (Приложение № 2).
- Извещение и конкурсная документация подлежат официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Васильевка» и на официальном сайте сельского поселения Васильевка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://vasilevka.stavrsp.ru>
- Настоящее Постановление вступает в силу после дня официального опубликования.
- Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Васильевка Ю.А. Писарцев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.07.2024 № 41

«О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ»

№ —

ИЗВЕЩЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВАСИЛЬЕВКА, УЛ. ШКОЛЬНАЯ №15, УЛ. МИРА №49, УЛ. МИРА 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12,

Настоящий конкурс проводится на основании требований Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1. **Организатор конкурса:** Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Место нахождения: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12,

Почтовый адрес: 445130, Самарская область, Ставропольский район, с. п. Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12,

Адрес электронной почты: [http://vasilevka.stavrsp.ru](mailto:vasilevka.stavrsp.ru)

Контактное лицо: Громыкин Денис Викторович 236321

2. **Объект конкурса:** многоквартирные дома:
«Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома права управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12,

Характеристики объекта конкурса:
Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Самарская область, Ставропольский район, Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12,

1. Год постройки 1970 по 1985 год

2. Серия, тип постройки: смешанный

3. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных

4. Год последнего капитального ремонта -

5. Количество этажей 2

6. Наличие подвала имеется

7. Количество квартир 66

8. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 3723,02 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 3091 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м

8. Количество лестниц 18 шт.

10. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 108 кв. м

11. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 108 кв.м

12. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома нет данных кв.м.

13. Виды благоустройства: дом оборудован централизованным холодным водоснабжением, электроснабжением.

14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): нет

15. Кадастровый номер дома: 63:32:1405013:5084; 63:32:1405012:141; 63:32:1405011:9069; 63:32:1405001:6533; 63:32:1405008:5124; 63:32:1405006:159

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Ставропольский район, Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12

тел. 8(8482) 23-63-21 в рабочие дни с 8-00 ч. до 14-00 ч. (здесь и далее - время местное).

13. **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:**

№ п/п Наименование Периодичность выполнения работ

1. Уборка помещений общего пользования
Мытье лестничных площадок и плинтусов полов
Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа)
2. Уборка придомовой территории

№	Содержание работ	Периодичность
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	
	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
	Удаление наледи	При образовании
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости
	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю
	Уборка мусора	Пять раз в неделю
	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон
	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание	
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний	
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (Электросети, МУП «Работытервис»)	Ежегодно
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания	
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка орынка, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стенов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- проверка заземления электрооборудования, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственника;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- техническое обслуживание коллективной телевизионной антенны	По мере необходимости с составлением акта осмотра
7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	2 раз в год
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости
9.	Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)	Согласно графику
10.	Предоставление коммунальных услуг в целях содержания общего имущества	
	Холодная вода	По мере необходимости
	Стоки	По мере необходимости
	Электроэнергия	По мере необходимости

В целях обеспечения оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, обязаны:

- обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном за-

конодательством Российской Федерации порядке;

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

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

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

е) организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;

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

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

4. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ:

- электроснабжение;
- холодное водоснабжение;
- водотопление;

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:
14,86 руб./кв.м, четырнадцать руб. 86 коп. в месяц за кв.м.

В течение действия договора стоимость работ и услуг по текущему содержанию и обслуживанию жилого дома может изменяться в соответствии с утвержденными тарифами на данные виды работ. Расходы по текущему содержанию и обслуживанию многоквартирного дома несет собственник и наниматели жилых и нежилых помещений.

6. Официальные сайты в сети Интернет, на которых размещена конкурсная документация:
www.torgi.gov.ru, <http://vasilevka.stavrsp.ru>

7. Срок предоставления конкурсной документации организатором конкурса: с 01.06.2023 по 30.06.2023 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления. В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.

7.1. Место предоставления конкурсной документации:
Конкурсная документация предоставляется по адресу: 445131, Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А тел. 8(8482) 23-63-21, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12-00 ч. до 14-00 ч., при себе желательно иметь электронный носитель.

8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 1.08.2024 (с 8-00 до 16-00) по 30.08.2024 до 14-00 по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

Контактное лицо по приему заявок: Громыкин Денис Викторович с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А тел. 8(8482) 23-63-21
Адрес официального сайта: www.torgi.gov.ru; <http://vasilevka.stavrsp.ru>
Адрес эл. почты: psvp75@yandex.ru

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рассмотрения таких заявок:
Вскрытие конвертов – 5.09.2024 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445130, Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А.
Рассмотрение заявок – 05.09.2024 года в 10 часов 00 минут по адресу: 445130, Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А.

Место, дата и время проведения конкурса: 05.09.2024 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445131, Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет ИИН 6382050682 КПП 638201001 Получатель – Управление финансами Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ИИН 9105004009 КПП 910501001, связанный банковский счет 40102810545370000036 БИК 010501205, Отделение Самара Банка России/УФК по Самарской области, номер казначейского счета 03232643366400004200.

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, что составляет: 27364 руб. 27 коп.

10. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров:
Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области организует проведение осмотров объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению 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 (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч. Ответственным за проведение осмотров – Писарцев Юрий Александрович 236-321

Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Васильевка от 11.06.2024 № 41

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ КОТОРЫХ НЕ ВЫБРАН СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО.

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договора управления в отношении объекта конкурса ОБЪЕКТ КОНКУРСА:
ЛОТ 1 - Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома право управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 12,

Содержание
1. Общие сведения о проведении конкурса 3
1.1. Основные понятия и определения 3
1.2. Общие положения 3
1.3. Участие в конкурсе 4
1.4. Предоставление конкурсной документации 5
1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию 5
1.6. Организация осмотра объекта конкурса 5
1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 5
1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 6
1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 6
1.10. Отказ от проведения конкурса 7
1.11. Порядок проведения конкурса 7
1.12. Определение Победителя конкурса 7
1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса 8

2. Информационная карта 9
3. Формы документов
3.1. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)
3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (Приложение №2)
4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)

5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложения №4)
6. Проект договор управления многоквартирным домом (Приложение №5)
7. Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе 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», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Приложение № 6)

1. Общие сведения о проведении конкурса
1.1. Основные понятия и определения
«Конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанным организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

«Предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

«Объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

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

«Управляющая организация» - орган местного самоуправления.
«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, представивший заявку на участие в конкурсе.
«Участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.2. Общие положения
1.2.1. Организатор конкурса: администрация сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области.
1.2.2. Организатор:
1. Информировать о проведении конкурса.
2. Создает конкурсную комиссию.
3. Уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса.
4. Утверждает конкурсную документацию.
5. Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.
6. Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.
7. Дает разъяснения по условиям конкурсной документации.
8. Вносит изменения в конкурсную документацию.
9. Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:
1. Жилищным Кодексом РФ;
2. Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

3. Настоящей документацией о конкурсе.
1.2.4. Конкурс проводится, если:
(а) Многоквартирный дом вновь введен в эксплуатацию
(б) 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;

- принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:
1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:
а) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
б) добросовестная конкуренция;
в) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
г) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом.
1.2.7. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

1.2.8. 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.

1.3. Участие в конкурсе
1.3.1. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.
1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:
1.3.2.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

1.3.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридическое лица не проводится процедура ликвидации;
1.3.2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

1.3.2.5. 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;

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

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.
1.3.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:
1.3.4.1. непредставление определенных заявок на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
1.3.4.2. несоответствие претендента установленным требованиям;
1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям.

1.3.5. В случае установления фактора несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
1.3.6. 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.

1.4. Предоставление конкурсной документации
1.4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте: www.torgi.gov.ru; <http://vasilevka.stavrsp.ru> одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: <http://vasilevka.stavrsp.ru> всем заинтересованным лицам без взимания платы.
1.4.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. 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.

1.4.4. 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.

В течение 2 рабочих дней с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на www.torgi.gov.ru; <http://vasilevka.stavrsp.ru> с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.6.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в Информационной карте, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением N 1. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с Инструкцией (Приложение №2).

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1.7.2.1. Сведения и документы о претенденте: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

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

1.7.2.2. 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 Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ №779 от 06.02.2008 г., если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

1.7.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

1.7.5. 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.

1.7.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

1.7.7. 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.

1.7.8. Заявки 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.

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.8.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией, созданной организатором конкурса.

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

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

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

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

1.8.6. 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 допускаются изменения 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.

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

1.8.8. 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.

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов установленным требованиям.

1.9.2. 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.

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

1.9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте: www.torg.gov.ru, <http://vasilievka.stavropol.gov.ru> организатором конкурса.

1.9.5. 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.

1.9.6. 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.

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

1.9.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются исключительно 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.

1.9.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о 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.

1.9.10. 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.

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.10.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится (кроме многоквартирных домов, вновь введенных в эксплуатацию). Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

1.11. Порядок проведения конкурса

1.11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

1.11.2. 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.

1.11.3. Участники конкурса представляют предложение по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот).

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

1.12. Определение Победителя конкурса

1.12.1. Участник конкурса, представивший предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнения лота.

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

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

1.12.4. В случае если участник конкурса отказался выполнить данные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование Участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае Победитель конкурса определяется в аналогичном порядке.

1.12.5. В случае если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, ни один из Участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой Участник конкурса признается Победителем конкурса.

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

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

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

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

1.12.10. Организатор конкурса возвращает 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 последнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

1.13.1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса в конкурсную комиссию документов, подтверждающих наличие у участника ответственности управляющей организации или залог депозита.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом может быть заключен. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

1.13.3. Меры 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.

1.13.4. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной из первой и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$Oou = K \times (Poi + Pku);$$

где

- Oou - размер обеспечения исполнения обязательств;
- K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;
- Poi - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;
- Pku - Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из средне-месячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг.

1.13.5. Обеспечение исполнения обязательств по плате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация 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.

1.13.6. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения. Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

1.13.7. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договором ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

1.13.8. Договор управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсос-

набжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

1.13.8. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

1.13.9. Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

1.13.10. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

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

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

1.13.13. В случае, если Победитель конкурса в срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотарially заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

2. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкурса конкретизируют, изменяют и/или дополняют положения Раздела 1 Общие сведения о проведении конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№	Наименование	Данные
1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Староволжский Самарской области 445130, Самарская область, Староволжский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А, 8(8482) 23-63-21, e-mail: http://vasilevka.stavsp.ru
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445130 Самарская область, Староволжский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А, 8(8482) 23-63-21, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12,
	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru/ ;
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 м2 общей площади	14,86 руб./кв.м (Тарифный метод)
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	27364,27 руб.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	с 01.08.2024 (с 8-00 до 16-00) по 30.08.2024 до 14-00 часов
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется с 01.08.2024 (с 8-00 до 16-00) по 30.08.2024 в рабочие дни с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 14.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно, по адресу: 445131, Самарская область, Староволжский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А, 8(8482) 23-63-21, e-mail: http://vasilevka.stavsp.ru
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Староволжский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А, 8(8482) 23-63-21, с 01.08.2024 (с 8-00 до 16-00) по 30.08.2024 с 08-00 до 16-00 час. Ежедневно по 19.01.2022 до 14.00, перерыв с 12.00 до 14.00 час., кроме субботы и воскресенья, Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки.
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Самарская область, Староволжский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А, 8(8482) 23-63-21, Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Староволжский Самарской области 5.09.2024 года в 14 часов 00 минут
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Староволжский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А, 8(8482) 23-63-21, Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Староволжский Самарской области 05.09.2024 года в 10 часов 00 минут
13	Место, дата и время проведения конкурса	445131, Самарская область, Староволжский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А, 8(8482) 23-63-21, 05.09.2024 года в 14 часов 00 минут
14	Язык конкурсной заявки	Русский
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Приложение №3
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель – Управление финансами Администрации муниципального района Староволжский Самарской области ИНН 9105004009 КПП 910501001, «Связанный банковский счет» 40102810545370000036 БИК 013601205, Отделение Самара Банка России/УФК по Самарской области, номер казначейского счета 03232643366640004200
18	Порядок проведения осмотра заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотр объекта конкурса производится по предварительной договоренности каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Место и время начала осмотра определяется по предварительной договоренности, конт. тел.: 236321 при отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.
19	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Приложение №4
20	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиями к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он объявляет наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 6. внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
23	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом. Победитель конкурса в течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
24	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предьявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
25	Срок начала выполнения управляющей организацией вознивших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе забирать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
26	Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 27364,27 руб.
27	Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.
28	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней с даты получения письменного запроса копию документов, связанных с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений с ежегодными письменными отчетами 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. Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации 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.
29	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года.
30	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца.	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, не приступила к исполнению своих обязанностей не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их исполнению. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом.
31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение №5

Приложение №1 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МКД

1. Заявление об участии в конкурсе
 (организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

 (место нахождения, почтовый адрес организации или места жительства индивидуального предпринимателя, номер телефона)

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

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

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом
 (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения

 собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме нанимателями

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись) _____ (ф.и.о.)
« ____ » ____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 2 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- сведения и документы о Претенденте;
- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 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;
- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиями к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
- реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований. Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации. Заявка на участие в конкурсе и документы сопровождает подписанная руководителем опись документов. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса. Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

Приложение № 3 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ

Председатель – глава администрации сельского поселения Васильевка
Ю.А. Писарцев
445131 Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка, ул. Коллективная 54А
тел. 8(8482) 23-63-21
« ____ » ____ 202__ года

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКВАРТАИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

1. Общие сведения о многоквартирном доме

- Адрес многоквартирного дома: поселение Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12.
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) : : 63:32:1405013:5087; 63:32:1405013:5084; 63:32:1405012:141; 63:32:1405011:9069; 63:32:1405001:6533; 63:32:1405008:5124; 63:32:1405006:159
- Серия, тип постройки смешанный
- Год постройки 1970-1985г
- Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
- Степень фактического износа нет данных
- Год последнего капитального ремонта _____
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет данных
- Количество этажей 2
- Наличие подвала имеется
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина _____ нет
- Количество квартир 66 _____
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____

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

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

18. Строительный объем

- Площадь: а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками- 3723,02 кв. м
б) жилых помещений (общая площадь квартир) - 3091, кв.м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ 0 кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ 0 кв.м
- Количество лестниц 22 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 132 кв.м.
- Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования _____ 132 кв.м

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	столбчатый	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	смешанный	удовлетворительное
3. Перегородки	камень	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	смешанный смешанный	Удовлетворительное удовлетворительное
5. Крыша	шифер	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Деревянные пластик	Требует ремонта
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	штукатурка	удовлетворительное удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовых котельной) печи калориферы АГВ (другое)	+ +	удовлетворительное удовлетворительное
11. Крыльца	бетонные	Требует ремонта

Приложение № 4 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ

Председатель – глава администрации сельского поселения Васильевка
Ю.А. Писарцев
445131 Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка ул. Коллективная 54А
тел. 8(8482) 23-63-21
« ____ » ____ 202__ года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКВАРТАИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН С.П. ВАСИЛЬЕВКА , УЛ. КОЛЛЕКТИВНАЯ 54А ТЕЛ. 8(8482) 23-63-21

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ	Стоимость работ (услуг) на 1 кв. м помещения в месяц, руб.
1.	Уборка помещений общего пользования	3	4
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Пять раз в неделю	1,9
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа)	по графику	1,6
	Уборка придомовой территории		0,3
2.	Уборка придомовой территории		0,85
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)		
	Подметание свежевывающего снега	Один раз в день	0,05
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада	0,05
	Удаление наледи	При образовании	0,1
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости	0,05
	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня	0,1
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)		
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю	0,1
	Уборка мусора	Пять раз в неделю	0,1
	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю	0,1
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон	0,1
	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон	0,1
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание		1,0
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем	1,0
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний		1,3
	Ведение журнала учета показаний средств измерения общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора	0,5
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (Электросети, Водоканал, газовая)	Ежегодно	0,5
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц	1,0
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя	0,1
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета	0,1
5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания		0,7
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1

	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;	По мере необходимости	0,1
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (тепловые, электрические, водопроводные, канализационные)		1,65
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухооборудователей, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стенов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,6
	- прочистка канализационного люка, проверка исправности канализационных вытжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,2
	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра	0,21
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,21
	- устранение засоров стояков и систем внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственника;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,21
	- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- техническое обслуживание коллективной телевизионной антенны	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,0
7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления		3,1
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости	1,3
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	2 раз в год	1,8
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости	1,0
9.	Техническое обслуживание подземных/наземных газопроводов жилого комплекса	Согласно графику	0,0
10.	Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)	Согласно графику	0,1
11.	Предоставление коммунальных услуг в целях содержания общего имущества		1,0
	Холодная вода	По мере необходимости	0,19
	Стоки	По мере необходимости	0,12
	Электроэнергия	По мере необходимости	1,37
	Итого стоимость услуг:		14, 86

Приложение №5 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ (Проект)

с. п. Васильевка _____ «___» _____ 20__ года

_____ - собственник жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (Приложение №1), именуемые далее «Собственник», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, лицензия _____, далее именуемого «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Жилищного кодекса РФ;
- Гражданского кодекса РФ (части 1 и 2);
- Постановления Правительства РФ от 13.08.06 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

1. Предмет договора и общие положения
1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от «20» г. №) собственник в многоквартирном доме по адресу: с.п. сельское поселение Васильевка, ул. Школьная №15, ул. Мира №49, ул. Мира 52, СХТ №6, СХТ № 3, СХТ № 12, _____, имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме в размере, пропорциональном размеру общих площадей указанных помещений, передают, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств Собственников в целях:

8. обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями Собственниками нежилых помещений;
9. обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (приложение № 1);
10. решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме.

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

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

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

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

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

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении №3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана вы-

полнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

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

2.1.4. Представлять интересы Собственников и Пользователей в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.

2.1.5. Своевременно информировать Собственников и (или) Пользователей об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путем размещения соответствующего объявления в местах, определенных общим собранием собственников для размещения объявлений.

2.1.6. Организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и прочих Пользователей помещений, связанные с исполнением настоящего Договора. Обеспечить указанных лиц информацией о телефонах аварийных служб и разместить ее в легкодоступных для Собственников и Пользователей местах.

2.1.7. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организацией Собственникам на хранение либо созданные Управляющей организацией по поручению Собственников и за их счет, вновь выбранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. Если в течение 10 дней до прекращения договора управления Собственниками способом управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

2.2. Управляющая организация имеет право:
2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путем привлечения третьих лиц. При выполнении работ третьими лицами Управляющая организация самостоятельно отвечает перед Собственниками за качество работ.

2.2.2. Прекращать (или) ограничивать предоставление Собственникам либо Пользователям коммунальных услуг;

а) без предварительного уведомления – в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению и/или ликвидации аварийных ситуаций, угрожающих жизни и безопасности людей, возникновению стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также по указанию уполномоченных надзорных органов;

б) с предварительным уведомлением:
- в случае неполной оплаты потребителем коммунальных услуг. Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 3 ежемесячных размера платы, определенных исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, заключенного потребителем с исполнителем, и (или) при невыполнении условий такого соглашения;

- проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;

- получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

- неудовлетворительного состояния внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает Собственник, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан.

2.2.3. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасности функционирования общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и (или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и Пользователями помещений в многоквартирном доме.

2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников (Пользователей) задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.6. Использовать общее имущество многоквартирного дома в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определенных общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

2.2.7. Доводить до сведения Собственников и (или) Пользователей требования законодательства об энергетической эффективности и требования об оснащении приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

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

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

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

2.3.4. В целях учета коммунальных ресурсов, использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений.

2.3.5. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.

2.3.6. Допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемое жилое помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.7. В заранее согласованное время обеспечить допуск для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета.

2.3.8. Информировать Управляющую организацию об изменении оснований и условий пользования коммунальными услугами и их оплаты не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

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

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

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

2.3.12. Предоставлять Управляющей организации информацию:
11. об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

12. о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и Пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

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

2.3.14. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:
2.3.14.1. Установку, подключение и использование электрооборудованных приборов и машин с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

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

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

2.3.15. Нести расходы по проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3.16. Избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений.
2.4. Собственник (Пользователь) имеют право:
2.4.1. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

2.4.2. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.
2.4.3. Выполнять работы по содержанию и ремонту имущества, не относящегося к общему

имуществу, самостоятельно, в том числе с привлечением третьих лиц.

2.4.4. Устанавливать индивидуальные приборы учета, аттестованные в установленном законом порядке, по согласованию с Управляющей организацией;

2.4.5. Поддавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имущество, не относящемуся к общему имуществу;

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору;

2.4.7. Направлять письменные претензии в случае нарушения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются в соответствии со ст. 31 ЖК РФ.

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого Собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние общего имущества несет каждый Собственник помещения.

3. Расчеты по договору
3.1. Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников (Пользователей) с момента начала действия настоящего договора (с « \leq » 20 г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника (Пользователя) от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (Пользователям) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных соглашением между Собственником (Пользователем), заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги для Собственников (Пользователей) включает:

13. плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

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

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.
3.4. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.5. Собственники (Пользователи) оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием объема и периодичности выполнения устанавливается приложением 4 к настоящему договору на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.6. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме предложены иные условия, на которых будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате Собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а с другой - от имени Собственников помещения - избранным общим собранием представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю Собственников Управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представителя Собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных Управляющей организацией объемах.

3.8. Плата за коммунальные услуги.

3.8.1. При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.8.2. Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные Приложением 2 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления, принятыми в пределах своей компетенции.

3.8.3. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае оказания их с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

3.8.4. Плата за товары и услуги организаций коммунального комплекса, получаемые Собственниками (Пользователями) по договорам, заключенным непосредственно с соответствующими организациями, вносится Собственниками (Пользователями) в такие организации в установленном договорами порядке.

3.9. Наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги Управляющей организации. Если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, оставшаяся часть платы вносится наймодателем этого жилого помещения в согласованном с Управляющей организацией порядке.

3.10. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.10.1. Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений вносят Управляющей организации путем:

3.10.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

3.10.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции;

- для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

3.10.4. При временном отсутствии Собственников и Пользователей помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством РФ.

3.10.5. Собственники и Пользователи помещений, имеющие право на льготы и субсидии, вносят плату за помещение и коммунальные услуги в порядке, утвержденном Правительством РФ.

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

4. Ответственность Сторон

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

4.2. Собственники помещений в многоквартирном доме отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Управляющая организация вправе уступить любому лицу свои права кредитора по отношению к Собственнику (Пользователю), допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги суммарной продолжительностью более 6 (шести) месяцев.

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с _____
Управляющая организация в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Договор продлевается на 3 (три) месяца, если:
- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, сзываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленном условиями конкурса срок.

5.3. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

- на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организацией по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

6. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну.

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

6.2. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение настоящий договор в отношении Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

1) - описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 1);

2) - перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (приложение 2);

3) - перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (приложение 3).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник	Управляющая организация
	Наименование
	Место нахождения, Тел.
	ИНН /КПП
	р/с к/с
	БИК
	Руководитель _____

М.П. _____
Приложение № 6 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Настоящая расписка выдана претенденту _____
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75,
_____ (наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована « ____ » _____ 202__ года в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность) _____

(подпись) _____ (ф.и.о.)
« ____ » _____ 202__ года

М.П. _____

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

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

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

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

в присутствии претендентов: _____

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

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

1. _____

2. _____

3. _____
(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: _____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на листах.

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

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

« ____ » _____ 202__ года

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

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

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

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

в присутствии претендентов: _____

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

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____
2. _____
(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:
1. _____
2. _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

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

1. _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
в связи с _____
(причина отказа)

2. _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
в связи с _____
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на листах.

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

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

« ____ » _____ 202__ года

М.П.

Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ

(должность, ф.и.о. руководителя органа

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты

« ____ » _____ 202__ года
(дата утверждения)

ПРОТОКОЛ № _____ конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

- Место проведения конкурса _____
- Дата проведения конкурса _____
- Время проведения конкурса _____
- Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____
- Члены конкурсной комиссии _____

(ф.и.о.) _____ (ф.и.о.) _____

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____ рублей.

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

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

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах.
Председатель конкурсной комиссии: _____
(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

Члены комиссии: _____
(подпись) _____ (ф.и.о.) _____
« ____ » _____ 202__ года

М.П. _____
Победитель конкурса: _____
(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____
Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:
(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____
« ____ » _____ 202__ года

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №42 от 16.07.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14.11.2023 №59 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях приведения в соответствие требованиям действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный постановлением 14.11.2023 №59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области»:
 1. подпункт 1, подпункта 2.5 исключить.
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Васильевские новости» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>.
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка Ю.А.Писарцев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №43 от 17.07.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ МОЛОДЕЖИ И ДЕТЕЙ, УКРЕПЛЕНИЕ ТРАДИЦИОННЫХ РОССИЙСКО-ДУХОВНО-НРАВСТВЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 - 2026 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы», согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Васильевские новости» и разместить на официальном сайте поселения <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.А. Писарцев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.07.2024 №43

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ МОЛОДЕЖИ И ДЕТЕЙ, УКРЕПЛЕНИЕ ТРАДИЦИОННЫХ РОССИЙСКО-ДУХОВНО-НРАВСТВЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024-2026 ГОДЫ»

ПАСПОРТ муниципальной Программы «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы»

Наименование Программы	Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы
Основание разработки Программы	Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Сроки реализации Программы	2024 – 2026 годы
Администратор Программы	Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация)
Исполнители основных мероприятий Программы	Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – сельское поселение)
Цель Программы	Основной целью Программы является развитие и совершенствование системы военно-патриотического воспитания молодежи, воспитание высоких и психологических качеств патриота и защитника Родины, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей
Основные задачи Программы	- совершенствование методического и информационного обеспечения функционирования системы военно-патриотического воспитания молодежи; - формирование позитивного отношения общества к военной службе и положительной мотивации и молодых людей относительно прохождения военной службы по контракту и по призыву; - привлечение к участию в военно-патриотическом воспитании общественные организации, трудовые коллективы, отдельных граждан; - повышение качества военно-патриотического воспитания в образовательных учреждениях; - укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей.
Объем ресурсного обеспечения Программы	Средства бюджета сельского поселения, направляемые на реализацию Программы 9,0 тысяч рублей, в том числе: 2024 – 3,0 тыс. руб. 2025 – 3,0 тыс. руб. 2026 – 3,0 тыс. руб. Мероприятия и объемы финансирования Программы подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей бюджета сельского поселения.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Конечным результатом реализации Программы предполагается положительная динамика роста патриотизма в сельском поселении, возрастание социальной и трудовой активности граждан, особенно молодежи, их вклад в развитие основных сфер жизни и деятельности общества, преодоление негативных явлений, возрождение духовности и укрепление национальной безопасности.
Система контроля над исполнением Программы	Текущее управление реализацией программы осуществляет Администрация сельского поселения

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной Программы

Современный период в Российской истории – время смены ценностных ориентиров. Существенные процессы, происходящие в жизни страны за последние годы, внесли кардинальные изменения как в политику и практику руководящих органов, так и во взгляды общества на Вооруженные Силы, принципы их комплектования, обучения, воспитания, отношения к воинскому долгу.

Следует признать, что некоторые негативные стороны современных социальных явлений существенно отразились на жизни подростков и молодежи.

Отчасти отрицательное отношение к воинской службе, офицерскому корпусу, жизни военных, привело к тяжелейшему положению, в котором оказалась Российская армия, испытывающая острый дефицит в молодом, здоровом и современном пополнении.

Поэтому, на данный момент, в стране встает вопрос работы с молодежью, связанный с формированием патриотических чувств, воспитанием гражданственности, высокой духовности и морально-нравственных качеств.

Патриотическое воспитание молодежи является исключительно важной частью воспитания подрастающего поколения.

Это многоплановая, систематическая, целенаправленная и скоординированная деятельность органов местного самоуправления по формированию у молодежи высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга, важнейших конституционных обязанностей по защите интересов общества.

Основу военно-патриотического воспитания молодежи составляют:

- формирование высоких моральных и психологических качеств детей, подростков и молодежи, преданности Родине и готовности к ее защите;
- целенаправленную работу по формированию у допризывной молодежи потребности в физическом развитии и физическом совершенствовании;
- воспитание духовности на основе изучения и обобщения опыта, приобретенного Россией за всю историю ее борьбы за независимость, особенно в ходе Великой Отечественной войны, боевых действий в Афганистане и в «горячих точках» на территории России и СНГ;
- систематическую и целенаправленную деятельность органов власти и организаций по формированию у подростков высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, родному краю;
- работу по формированию и развитию личности, обладающей качествами гражданина – патриота Родины, края и успешно выполнять гражданские обязанности в мирное и военное время.

Современная социально-экономическая реальность, связанная со сменой традиционных устоев в обществе, девальвация духовных ценностей, отсутствие единой государственной идеологии и комплексной системы патриотического воспитания в рамках страны объективно ослабили связь между формирующейся личностью молодого человека и его Родины, способствовали возникновению негативных тенденций, что в конечном итоге привело к ослаблению основ государственности, падению авторитета армии, усилению социальной напряженности в обществе, особенно среди молодежи.

Можно говорить и о резком снижении уровня практической подготовки юношества к армии, защите Отечества, падению престижа военной профессии, защитника России. Из года в год ухудшаются качественные характеристики молодого пополнения, степень его готовности к выполнению воинского долга.

В то же время размывание исторического сознания и чувства гордости за величие своей Родины привело к тому, что подростки с трудом называют основные события Великой Отечественной войны.

Исходя из вышеизложенного, в целях повышения эффективности военно-патриотического воспитания молодежи разработка и принятие программы являются крайне актуальными и необходимыми.

Патриотическое воспитание – это систематическая и целенаправленная деятельность общественных организаций, направленное на формирование у граждан высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Цель патриотического воспитания – развитие у молодежи гражданственности и патриотизма, как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование у нее профессионально-значимых качеств, умения и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества,

особенно в процессе военной и других, связанных с ней, видов государственной службы, верности конституционному и воинскому долгу, высокой ответственности и дисциплинированности.
 Патриотическое воспитание направлено на формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина-патриота Родины.

Составной частью патриотического воспитания является военно-патриотическое воспитание граждан в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».
 Для достижения этой цели требуется выполнение следующих основных задач:
 - военно-патриотическое воспитание молодежи, повышение гражданского самосознания и активности молодых людей, участие молодежи в общественно-политической жизни поселения;
 - духовно-нравственное воспитание молодежи;
 - работа с допризывной молодежью;
 - создание условий для повышения престижа прохождения военной службы в рядах Российской Армии;

- увековечивание памяти защитников Отечества, укрепление связи поколений, историко- и гражданско-патриотическое воспитание молодежи.

В сельском поселении постоянно проводится работа по патриотическому воспитанию молодежи. Дети и молодежь принимают активное участие в торжественных мероприятиях, посвященных памятным датам, таким как: День Победы в Великой Отечественной войне, День памяти и скорби, День защитника Отечества, День Российского флага и др. Нами, совместно с работниками культуры, проводятся мероприятия по патриотической тематике: встречи участников боевых действий и локальных конфликтов и ветеранов труда с молодежью сельского поселения с использованием различных организационных и культурно-массовых форм общения. Молодежь участвует в благоустройстве территории памятного воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, в сельском поселении, оказывает посильную помощь семьям ветеранов войны, труженикам тыла, семьям Детей войны, семьям участников специальной военной операции (далее – СВО) по хозяйству. Кроме того, администрация помогает учреждению культуры, библиотеке проводить мероприятия, посвященные истории России, книжные выставки патриотической тематики.

Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере реализации программы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2022 г.	2023 г.	2024 г. (оценка)
1.	Количество проведенных мероприятий по патриотической тематике	шт.	4	6	8
2.	Численность из числа несовершеннолетних и молодежи, участвующих в мероприятиях	чел.	30	30	50

3. Цель и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

3.1. Цель Программы
 Целью Программы является развитие системы военно-патриотического воспитания молодежи сельского поселения, способной на основе формирования патриотических чувств и сознания обеспечить решение задач по консолидации общества, поддержке общественной и экономической стабильности в обществе.

3.2. Целевые индикаторы (показатели) реализации Программы
 Реализация Программы будет способствовать обеспечению сохранения позитивной преемственности поколений, духовно нравственному воспитанию молодежи и ее готовности служить Отечеству на гражданском и военном поприще, укреплению экономического потенциала и обороноспособности страны.

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Значение целевых индикаторов		
		2024 год	2025 год	2026 год
1.	Количество проведенных мероприятий по патриотической тематике	8	15	20
2.	Численность из числа молодежи, участвующих в мероприятиях	75%	85 %	95%

3.3. Прогноз ожидаемых результатов реализации Программы
 Реализация Программы предполагает достижение следующих результатов:
 - обеспечение духовно-нравственного единства граждан;
 - снижение степени идеологического противостояния;
 - возрождение истинных духовных ценностей Российского народа;
 - осознание молодежью важности службы в Вооруженных силах, готовность граждан к защите Отечества;

- сохранение и развитие его славных боевых и трудовых традиций.

3.4. Достижение целей и задачи программы.
 Достижение целей и решение задач Программы предусматривается следующими основными мероприятиями:
 - создание механизма, обеспечивающего становление и эффективное функционирование системы патриотического воспитания;
 - формирование патриотических чувств и сознания молодежи на основе бережного отношения к Родине и патриотическим ценностям России, сохранению и развитию чувства гордости за свою страну;
 - воспитание личности гражданина-патриота Родины, способного встать на защиту государственных интересов страны;
 - формирование комплекса нормативного правового и организационного методического обеспечения функционирования системы патриотического воспитания;
 - реализация Программы будет осуществляться в течение 2024-2026 гг.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной Программы

Финансовое обеспечение реализации муниципальной Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Наименование программы/подпрограммы	2024 год тыс.руб	2025 год тыс.руб.	2026 год тыс.руб
Источники ресурсного обеспечения			
Муниципальная программа «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы», всего	3,0	3,0	3,0
Бюджетные ассигнования	0	0	0
- местный бюджет	3,0	3,0	3,0

5. Оценка эффективности реализации программы, ожидаемые конечные результаты

В результате осуществления Программы ожидается:
 в социально идеологическом плане:
 - обеспечение духовно-нравственного единства граждан, снижение степени идеологического противостояния, возрождение истинных духовных ценностей российского народа, упрочения единства и дружбы этнических общностей и народов Российской Федерации;
 в социально-экономическом плане:
 - обеспечение заинтересованности граждан сельского поселения в развитии национальной экономики и на этой основе снижение социальной напряженности, поддержка общественной и экономической стабильности;
 в области обороноспособности страны:
 - осознание молодежью важности службы в Вооруженных Силах, готовность граждан к защите Отечества, сохранение и развитие его славных боевых и трудовых традиций.

Конечным результатом реализации Программы должны стать:
 - сохранение традиций военно-патриотического воспитания в сельском поселении;
 - высокая духовность;
 - гражданская позиция;
 - патриотическое сознание молодежи.

6. Организация управления Программой и контроль за ее реализацией

Заказчиком Программы является администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Заказчик организует проведение реализации программных мероприятий на территории сельского поселения, осуществляет контроль за выполнением работ. Система управления и контроля включает:
 - непрерывное отслеживание хода реализации Программы;
 - корректировку мероприятий Программы;
 - обеспечение выполнения мероприятий Программы финансовыми и другими ресурсами.

Приложение к Программе «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Финансирование (тыс.руб)		
				2024г	2025г	2026г
1.	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных памятным дням в истории России	В памятные дни и праздники	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
2.	Оказание помощи ветеранам труда, вдовам участников ВОВ, труженикам тыла, Детям войны, семьям участников СВО	Постоянно	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
3.	Проведение мероприятий в сельском поселении посвященные Дню защитника Отечества	ежегодно февраль	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры, библиотеки, школы	0,0	0,0	0,0
4.	Благоустройство территории памятника,	Постоянно в течении года	Администрация сельского поселения	3,0	3,0	0

5.	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам истории России: -День Победы – 9 мая; -День памяти и скорби - 22 июня; -День согласия и примирения – 4 ноября; -День неизвестного солдата – 1 декабря.	По плану работы учреждения культуры	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры, библиотеки, школы	0,0	0,0	0,0
6.	Организация книжных выставок патриотической тематики	По плану работы библиотеки	Администрация сельского поселения совместно с библиотекой	0,0	0,0	0,0
7.	Оказание содействия в проведении встреч молодежи с участниками боевых действий, локальных конфликтов и участниками СВО	В течении года	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры, библиотеки, школы	0,0	0,0	0,0
8.	Участие в районных конкурсах патриотической и интернациональной направленности	По плану работы администрации района	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры	0,0	0,0	0,0
9.	Участие в спортивных мероприятиях, проводимых районом	В течении года	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
10.	Участие в проводимых Акциях: - «Дари добро» (оказание помощи труженикам тыла, Детям войны, семьям участников СВО); - «Поздрав Ветерана» (поздравление тружеников тыла, вдов участников ВОВ, Детей войны семей участников СВО с Днем Победы, с другими праздниками и юбилеями); - «Бессмертный полк» - участие в праздничном шествии; - «Окна Победы» - украшение окон ко Дню Победы; - Символы России – герб, флаг, гимн.	Ежегодно	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры	0,0	0,0	0,0
11.	Организация пропаганды по военно-патриотической тематике (изготовление буклетов, памяток, листовок, плакатов, баннеров) и их распространение	систематически	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
12.	Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения в социальной сети «ВКонтакте» информации о деятельности в области военно-патриотического воспитания	По мере проведения мероприятий	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
13.	Проведение мероприятий направленных на подготовку и сдачу норм физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	2024-2026 годы	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
14.	Проведение мероприятий по формированию позитивного отношения общества к военной службе и положительной мотивации у молодых людей относительно прохождения военной службы по контракту и призыву	2024-2026 годы	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
15.	Развитие добровольчества (волонтерства) в молодежной среде	2024-2026 годы	Администрация сельского поселения	0,0	0,0	0,0
Всего по программе:				3,0	3,0	3,0
Бюджетные ассигнования - местный бюджет				3,0	3,0	3,0

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 44 от 17.07.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.02.2023 № 9 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ИСПОЛЗОВАНИИ ДОННОГО ГРУНТА, ИЗВЛЕЧЕННОГО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДНОУГЛУБИТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ИЗМЕНЕНИЕМ ДНА И БЕРЕГОВ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании поступившего протеста Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры от 06.06.2024 № 02-07-2024/Прлд99-24-20000210, администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области 03.02.2023 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.7. изложить в новой редакции:
 «2.7. Исполняющий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
 - представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;
 - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
 - неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
 - подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 - несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
- 2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.;
- 1.2. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:
 «2.8. Исполняющий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
 - несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;
 - несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 - запрос подан неуполномоченным лицом;
 - в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие Административного регламента.
- Отказ в предоставлении услуги, не препятствует повторному обращению.;
- 1.3. Пункт 2.9. «Исполняющий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» признать утратившим силу.
 - 1.4. В пункте 2.12.2 слова «санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118» заменить словами «санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности».
 - 1.5. Дополнить регламент разделами 4.1., 4.2., 4.3. следующего содержания:
 «Раздел 4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
 4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

на бумажном носителе или в электронном виде заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок).

4.1.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в административном порядке Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области регистрирует такое заявление в информационной системе в администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке и передает его уполномоченному должностному лицу администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.1.3. Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления подготавливает документ с исправленными опечатками и (или) ошибками либо проект письма с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Одновременно уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области подготавливает проект письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и обеспечивает подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом.

4.1.4. Документ с исправленными опечатками и (или) ошибками или проект письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками подписываются уполномоченным должностным лицом.

4.1.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию в информационной системе администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками и направляет соответствующее письмо и прилагаемые к нему документы заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

Письмо и прилагаемые к нему документы могут быть выданы заявителю нарочно специалистом, рассматривающим заявление, в случае если в заявлении об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок указан такой способ получения заявителем документов.

4.1.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.1.7. Критерием принятия решения является поступление в администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является документ с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письмо с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

4.1.9. Способом фиксации является регистрация документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками в информационной системе администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке.

Раздел 4.2. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Выдача дубликата документа, находящегося в распоряжении органа местного самоуправления сельского поселения, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по заявлению заявителя, заинтересованного в предоставлении данной муниципальной услуги.

Дубликат документа выдается лично заявителю, либо направляется по адресу, указанному в заявлении, с занесением записи о выдаче либо направлении дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги в журнал.

Дубликат документа не выдается, если предоставление муниципальной услуги приостановлено или отказано в предоставлении.

Раздел 4.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

4.3.1. Запрос не рассматривается, если он касается иной сферы деятельности не связанной с исполнением муниципальной услуги

1.6. Дополнить регламент Приложением № 2 «Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», Приложением №3 «Заявление о выдаче дубликата документа», Приложением №4 «Заявление об оставлении запроса без рассмотрения».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте поселения <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>.

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

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.А. Писарцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

Наименование заявителя (наименование - для юридического лица, для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

в связи с допущенными опечатками и/или ошибками в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; _____ направляет в Ваш адрес для устранения допущенных опечаток и ошибок документы на _____ листах:

1. (опись представляемых документов)

2. Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

выдать лично

направить почтовым отправлением

направить по электронной почте

Заявитель: _____ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись) Ф.И.О. физического лица или его представителя)

« ____ » _____ 202__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Форма заявления о выдаче дубликата

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» в связи с _____

(кратко описывается причина, приведшая к необходимости получения дубликата)

Вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги:

Приложение:

1. _____

2. _____

Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

выдать лично

направить почтовым отправлением

направить по электронной почте

Заявитель: _____ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись) Ф.И.О. физического лица или его представителя)

« ____ » _____ 202__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАПРОСА БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

Прошу оставить без рассмотрения заявление _____ по причине _____

Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

выдать лично

направить почтовым отправлением

направить по электронной почте

Заявитель: _____ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись) Ф.И.О. физического лица или его представителя)

« ____ » _____ 202__ года

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 45 от 17.07.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ, ОЦЕНКЕ ОБЪЕКТОВ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции Федерального закона от 04.08.2023 № 449-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 27.12.2023 № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Васильевские новости» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ю.А. Писарцев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.07.2024 г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ, ОЦЕНКЕ ОБЪЕКТОВ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - накопленный вред), в том числе осуществления необходимых обследований, разработки и утверждения проекта ликвидации накопленного вреда (далее - проект ликвидации), состав проекта ликвидации, порядок осуществления наблюдения за ходом ликвидации накопленного вреда и выдачи заключения, указанного в пункте 7 статьи 80.3 Федерального закона «Об охране окружающей среды» (далее - заключение).

Обследование и оценка объектов накопленного вреда окружающей среде, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда окружающей среде на жизнь и здоровье граждан, осуществляются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с привлечением подведомственных ему федеральных государственных бюджетных учреждений на основании государственного задания. Указанные обследование и оценку, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда окружающей среде на жизнь и здоровье граждан, вправе осуществлять органы государственной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления по согласованию с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. Ликвидация накопленного вреда осуществляется в отношении объектов накопленного вреда (далее - объект), включенных в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде.

3. Организация ликвидации накопленного вреда применительно к территории, расположенной в границах земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения Васильевка и осуществляется администрацией сельского поселения.

4. Организация ликвидации накопленного вреда включает в себя:

а) проведение необходимых обследований объекта;

б) разработку проекта ликвидации;

в) утверждение проекта ликвидации;

г) проведение ликвидации накопленного вреда.

5. Проведение работ, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 4 настоящих Правил, осуществляется лицами, определяемыми органами местного самоуправления согласно полномочиям, указанным в пункте 3 настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - исполнитель, заказчик).

6. Исполнитель проводит необходимые обследования объекта при разработке проекта ликвидации.

7. Проект ликвидации содержит следующие разделы:

а) раздел «Пояснительная записка и эколого-экономическое обоснование ликвидации накопленного вреда», включающий:

описание объекта, его площадь, месторасположение, сведения о границах объекта в виде схематического изображения на кадастровом плане территории (на выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости) или выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в случае, если границы объекта совпадают с границами земельного участка, а также информация о правообладателе объекта (земельного участка, объекта капитального строительства, водного объекта);

информацию о компоненте природной среды, на которую оказывает негативное воздействие объект, степень такого воздействия (наличие на территории, на объектах капитального строительства загрязняющих веществ, в том числе радиоактивных веществ, высокотоксичных веществ, веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными свойствами (вещества I, II классов опасности), концентрация которых превышает установленные нормативы качества окружающей среды и (или) санитарно-гигиенические нормативы, включая предельно допустимые концентрации химических веществ в водах водных объектов, атмосферном воздухе, почве);

информацию о классификационных признаках (происхождение, состав, агрегатное и физическое состояние) и классе опасности отходов, расположенных на объекте;

сведения о нахождении объекта в границах Арктической зоны Российской Федерации, центральной экологической зоны Байкальской природной территории, особо охраняемых природных территорий, а также в границах первой - шестой подзон приаэродромной территории, в границах водохранной зоны, прибрежной защитной полосы, охранной зоны особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), округа санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей, курортов и природных лечебных ресурсов, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственной заповедной зоны;

информацию о количестве населения, проживающего на территории поселения, окружающая

среда на которой может быть подвержена негативному воздействию объекта;

обоснование планируемых мероприятий и наилучшие доступные технологии, а в случае их отсутствия – технологии, являющиеся экономически эффективными и не превышающими нормативы допустимого воздействия на окружающую среду;

описание требований к параметрам и качественным характеристикам мероприятий по ликвидации накопленного вреда;

обоснование достижения нормативов качества окружающей среды, гигиенических нормативов, обеспечения соответствия строительным нормам и правилам состояния земель по окончании работ по ликвидации накопленного вреда;

б) раздел «Содержание, объемы и график ликвидации накопленного вреда», включающий:

результаты обследования объекта, которое проводится в объеме, необходимом для обоснования состава мероприятий по ликвидации накопленного вреда, в том числе почвенные и иные полевые обследования, а также лабораторные исследования;

состав мероприятий по ликвидации накопленного вреда в объемах, необходимых для достижения нормативов качества окружающей среды, гигиенических нормативов, обеспечения соответствия строительным нормам и правилам;

последовательность и объем проведения мероприятий по ликвидации накопленного вреда;

сроки проведения мероприятий по ликвидации накопленного вреда с разбивкой по этапам проведения отдельных видов работ, в том числе график ликвидации накопленного вреда (помесачный);

планируемые сроки окончания сдачи работ по ликвидации накопленного вреда;

порядок осуществления заказчиком контроля за выполнением работ по ликвидации накопленного вреда, а также контроля за привлечением исполнителем к выполнению контракта субподрядчиков и сроками выполнения такого контракта;

в) раздел «Сметные расчеты затрат на проведение ликвидации накопленного вреда», включающий:

сводку затрат (при необходимости), локальные сметные расчеты, объектные сметные расчеты, сметные расчеты на отдельные виды затрат, сводный сметный расчет стоимости работ с приложением пояснительной записки;

8. В случае если при ликвидации накопленного вреда планируется снос объектов капитального строительства, их частей, в проект ликвидации включается раздел «Проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей» (за исключением случаев необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства), разрабатываемый в соответствии с требованиями к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 г. № 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства».

В случае если при ликвидации накопленного вреда планируется строительство, реконструкция объектов капитального строительства, проект ликвидации присоединяется к проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, разрабатываемой в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

В случае если при ликвидации накопленного вреда планируются работы по рекультивации земель или консервации земель, в проект ликвидации включается раздел «Рекультивация (консервация) земель», который разрабатывается в соответствии с Правилами проведения рекультивации и консервации земель, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 г. № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель».

9. Проекты ликвидации до их утверждения подлежат:

а) государственной экологической экспертизе;

б) проведению экспертизы определения сметной стоимости проектов ликвидации, за исключением проектов ликвидации, подлежащих государственной экспертизе проектной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации в связи с планируемыми строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, осуществляемой Федеральной службой по надзору в сфере природопользования или подведомственными ей федеральными государственными учреждениями;

в) государственной экспертизе проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности.

10. Проект ликвидации, получивший положительные заключения необходимых государственных экспертиз и проверки достоверности определения сметной стоимости проектов ликвидации, осуществляемой Федеральной службой по надзору в сфере природопользования или подведомственными ей федеральными государственными учреждениями, в соответствии с подпунктами «а» - «в» пункта 9 настоящих Правил в течение 10 рабочих дней со дня выдачи последнего положительного заключения утверждается заказчиком.

11. Ликвидация накопленного вреда проводится исполнителем в соответствии с проектом ликвидации, утвержденным заказчиком.

12. Заказчик осуществляет контроль за выполнением контракта на проведение ликвидации накопленного вреда в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящими Правилами.

13. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования с привлечением представителей подведомственных федеральных государственных бюджетных учреждений - центров лабораторной диагностики и технических измерений по соответствующим федеральным округам осуществляет наблюдение за ходом ликвидации накопленного вреда.

14. Наблюдение за ходом ликвидации накопленного вреда осуществляется посредством использования систем (методов) дистанционного наблюдения, присутствия на территории объекта, применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения, иных средств сбора или фиксации информации, посредством отбора и анализа проб компонентов природной среды на территории проведения ликвидации накопленного вреда, а также анализа полученной отчетности о ходе ликвидации накопленного вреда.

Наблюдение за ходом ликвидации накопленного вреда осуществляется без ограничения срока его проведения.

Исполнитель не вправе препятствовать осуществлению Федеральной службой по надзору в сфере природопользования с привлечением представителей подведомственных ей федеральных государственных бюджетных учреждений наблюдения за ходом ликвидации накопленного вреда.

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования и представители подведомственных ей федеральных государственных бюджетных учреждений вправе запрашивать у заказчика информацию, необходимую для осуществления наблюдения за ходом ликвидации накопленного вреда.

В случае выявления фактов отступления от утвержденного проекта ликвидации ликвидации федеральная служба по надзору в сфере природопользования в течение 10 рабочих дней с момента их выявления уведомляет об этом заказчика.

14. Заказчик в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления от Федеральной службы по надзору в сфере природопользования обеспечивает устранение фактов отступления от утвержденного проекта ликвидации.

15. Заказчик направляет в течение 10 рабочих дней со дня выполнения мероприятий, предусмотренных проектом ликвидации, в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования письменное извещение о завершении ликвидации накопленного вреда.

16. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования в течение 30 календарных дней со дня получения извещения, указанного в пункте 15 настоящих Правил, готовит заключение, содержащее обоснованные выводы о выполнении мероприятий в соответствии с проектом ликвидации, которые обеспечивают устранение накопленного вреда, либо отказ в выдаче заключения с обоснованием такого отказа.

17. Основанием для отказа в выдаче заключения является ликвидация накопленного вреда с отступлением от проекта ликвидации, утвержденного заказчиком и получившего положительные заключения, предусмотренные пунктом 10 настоящих Правил.

18. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования направляет заказчику заключение либо отказ в выдаче заключения в электронном виде в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения или со дня отказа в его выдаче.

19. После устранения причин отказа в выдаче заключения заказчик направляет в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования документы, подтверждающие устранение причин отказа в выдаче заключения.

20. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования в течение 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, готовит заключение либо отказ в выдаче заключения с обоснованием такого отказа.

21. Объект считается ликвидированным при наличии заключения.

22. Акт о приеме ликвидации накопленного вреда на объекте подписывается заказчиком и исполнителем в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения.

23. Акт о приеме ликвидации накопленного вреда на объекте и заключение направляются заказчиком в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации для исключения объекта из государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде, за исключением случаев, когда заказчиком организации ликвидации накопленного вреда является Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №46 от 17.07.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2013 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка

муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.10.2018 N 98 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.11.2018 N 106 «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Васильевка от 31.10.2018 N 98 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области».

4. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.06.2019 N 44 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2018 г. N 98 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области» (в редакции от 19.11.2018 N 106).

5. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.11.2021 N 72 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2018 г. N 98 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области» (в редакции от 28.06.2019 N 44).

6. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.03.2022 N 10 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2018 г. N 98 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области» (в ред. от 10.11.2021 N 72)».

7. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.12.2022 N 76 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений».

8. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 апреля 2020 N 37 «Об утверждении Порядка сноса надмогильных сооружений (надгробий) и оград, установленных на кладбищах, на территории сельского поселения Васильевка с нарушением требований действующего законодательства».

9. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.08.2022 N 37 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.04.2020 N 37 «Об утверждении Порядка сноса надмогильных сооружений (надгробий) и оград, установленных на кладбищах, на территории сельского поселения Васильевка с нарушением требований действующего законодательства».

10. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте сельского поселения Васильевка в сети Интернет: <http://www.vasilevka.stavsp.ru/>.

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

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.А. Писарцев

Утверждено
постановлением администрации сельского поселения
Васильевка муниципального района Ставропольский
Самарской области от 17.07.2024 N 46

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Самарской области от 06.07.2015 N 66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области», ГОСТ 32609-2014 «Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения», Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 3, Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятым решением собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.09.2019 N 29.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации похоронного дела и оказания ритуальных услуг на территории общественных кладбищ сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - сельское поселение), гарантии осуществления погребения, порядок деятельности общественных кладбищ сельского поселения, устанавливает порядок погребения, порядок создания семейных (родовых) захоронений и порядок установки надмогильных сооружений на общественных кладбищах сельского поселения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- общественное кладбище - часть пространства объекта похоронного назначения (кладбища, крематория, columбария, иного здания/сооружения для погребения), предназначенная для проведения обрядовых действий по захоронению останков умерших или погибших, праха или урн с прахом умерших или погибших, специально организованная в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями;
- место захоронения - часть пространства объекта похоронного назначения (кладбища, columбария и т.п.), предназначенная для захоронения останков, праха или урн с прахом умерших или погибших;
- могила - место, находящееся на участке для погребения в земле, склепе, ином ритуальном сооружении, кроме columбария, и предназначенное для захоронения останков умершего или погибшего в гробу или без него, праха или урны с прахом умершего или погибшего;
- ритуальные услуги - результат непосредственного взаимодействия исполнителя и потребителя, а также деятельности исполнителя по погребению останков, праха умерших или погибших, проведению похорон, содержанию мест захоронений;
- ритуальное обслуживание населения - предоставление ритуальных услуг на безвозмездной основе или за плату;
- надмогильное сооружение - архитектурно-скульптурное сооружение, содержащее мемориальную информацию, предназначенное для увековечения памяти умерших или погибших и устанавливаемое на месте захоронения;
- кладбищенский период - время, по истечении которого завершается минерализация погребенного тела и разрешается следующее захоронение в родственную могилу;
- заявитель - супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, дедушки, бабушки), иные родственники, законные представители умершего или иные физические и юридические лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.
- исполнители (обязательства умершего и исполнителями обязательств умершего являются лица, указанные в волеизъявлении умершего, при их согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего);
- семейные (родовые) захоронения - отдельные участки земли, предоставленные органом местного самоуправления, в ведении которого находятся общественные кладбища, либо уполномоченным им казенным учреждением в соответствии с санитарными, экологическими требованиями и правилами на территории общественных кладбищ для погребения тел (останков) умерших (заявителей) и иных лиц, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении), а также для размещения семейных (родовых) columбариев для захоронения урн с прахом при кремации.

2. Похоронное дело

2.1. Уполномоченным органом администрации сельского поселения Васильевка (далее - Администрация) в сфере погребения и похоронного дела является специалист по похоронному делу (далее - уполномоченное лицо).

Уполномоченное лицо:

- осуществляет разработку и реализацию единой политики в сфере похоронного дела и погребения на территории сельского поселения;

4.3.4.4. По результатам рассмотрения заявления и поступивших с ним документов, а также составления акта осмотра уполномоченное лицо обеспечивает организацию принятия решения.

4.3.4.5. При принятии решения о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего Уполномоченное лицо присваивает захоронению номер, указывает в уведомлении сведения об адресе места нахождения кладбища, номере сектора, выдает уведомление о предоставлении, или выдает уведомление об отказе в предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящемся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве.

4.3.5. В предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящемся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве, отказывается по следующим основаниям:

- отсутствие свободного участка для захоронения на территории сектора в границах кладбища, указанного в заявлении;
- отсутствие свободного участка на месте родственного или семейного (родового) захоронения, указанного в заявлении;
- не истекший кладбищенский период в случае подзахоронения в существующую могилу;
- отсутствие оформленного письменно в произвольной форме согласия близкого родственника или супруга (супруги) ранее умершего (с приложением копий документов, подтверждающих наличие родственных или супружеских отношений), оформленное письменно в произвольной форме, на захоронение умершего на свободном участке родственного (семейного (родового)) захоронения или подзахоронение в существующую могилу (в случае захоронения в соответствии с волеизъявлением умершего, не являющегося родственником (близким родственником) или супругом (супругой) ранее умершего);
- умерший не является лицом, которое может быть погребено на соответствующем семейном (родовом) захоронении;
- закрытие на основании принятого правового акта органов местного самоуправления кладбища, указанного в заявлении;
- умерший не является лицом, которое может быть погребено на участке почетных захоронений, воинских захоронений, обособленные участки захоронений участников Великой Отечественной войны, участников специальной военной операции, а также участки для захоронений невоинствующих умерших (погибших);

- отсутствует свободный участок для захоронения на участке почетных захоронений, воинских захоронений, обособленные участки захоронений участников Великой Отечественной войны, участников специальной военной операции, а также участки для захоронений невоинствующих умерших (погибших);
- умерший не является лицом, которое может быть погребено на вероисповедальном участке захоронений;
- отсутствует свободный участок для захоронения на вероисповедальном участке захоронений;
- отсутствие возможности осуществления погребения умершего на кладбище сельского поселения Васильевка по причине несоответствия земельного участка требованиям правил содержания мест погребения, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

4.3.6. Решение об отказе в предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего оформляется уведомлением о предоставлении (отказе в предоставлении) места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящемся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве (Приложение № 1).

4.3.7. Срок рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящемся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве, - не более 1 календарного дня, с момента подачи заявления.

4.4. На кладбище участки под захоронения выделяются в порядке очередности расположения земельных участков, выделенных под захоронение, установленной схемой расположения секторов на кладбище. Схема расположения секторов на кладбище устанавливается при въезде на территорию кладбища. Порядок в рядах могил необходимо соблюдать согласно схеме расположения секторов на кладбище. В случае отсутствия на территории кладбища свободных участков земли, подлежащих предоставлению для захоронения согласно установленным норм, кладбище подлежит закрытию.

4.5. Регистрация захоронений осуществляется уполномоченным лицом Администрации в журнале регистрации захоронений (Приложение № 4).

В журнале регистрации захоронений указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения и смерти умершего; дата захоронения; номер свидетельства о смерти, номера квартала (очередь, участка, сектора), могилы; географические координаты захоронения; последнее место жительства умершего; вид захоронения (новое, захоронение на свободном участке родственного или семейного (родового) захоронения либо подзахоронение в существующую могилу); данные о лице, ответственным за место захоронения (фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, адрес места жительства, номер контактного телефона), данные лица, ответственного за захоронение.

Выполненные на бумажных носителях журналы регистрации захоронений прошиваются, скрепляются печатью уполномоченным органом администрации, отвечающим за архив.

Уполномоченный орган администрации, отвечающим за архив, обеспечивается бессрочное хранение журналов регистрации захоронений.

4.9. Переизготовление останков умерших производится в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

4.10. Эксплуатация останков умерших производится в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5. Порядок создания семейных (родовых) захоронений.

5.1. Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений настоящим положением не предусмотрено, в связи с отсутствием свободных участков земли на территории сектора общественного кладбища для создания семейных (родовых) захоронений.

6. Порядок установки (замены) надмогильных сооружений

6.1. Установка (замена) надмогильных сооружений и оград мест захоронения на общественных кладбищах сельского поселения Васильевка производится физическими (юридическими) лицами за счет собственных средств.

Все работы по установке надмогильных сооружений (кроме крестов, изготовленных из дерева) могут производиться после подачи лицом, ответственным за установку надмогильного сооружения, уведомления установленного образца (Приложение № 5) об установке надмогильного сооружения уполномоченному должностному лицу, с обязательной последующей регистрацией в Администрации сельского поселения.

Обеспечивая рассмотрение уведомления об установке надмогильного сооружения и выдачу согласованного уведомления лицу, ответственному за установку надмогильного сооружения, является должностное лицо Администрации.

Лицо, ответственное за установку надмогильного сооружения, предъявляет уполномоченному лицу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- договор на изготовление и (или) установку надмогильного сооружения;
- свидетельство о смерти лица (лиц), на месте захоронения которого(ых) планируется установка надмогильного сооружения.

6.2. Уведомление об установке надмогильного сооружения подлежит согласованию уполномоченным должностным лицом.

В согласованном уведомлении об установке надмогильного сооружения может быть отказано в случае несоответствия надмогильного сооружения условиям, установленным пунктом 6.4 настоящего Положения, а также отсутствию документов установленных пунктом 6.1 настоящего Положения.

Уполномоченное лицо вносит сведения, содержащиеся в уведомлении об установке надмогильного сооружения, в Журнал регистрации уведомлений об установке надмогильных сооружений (Приложение № 6), после чего возвращает согласованное уведомление об установке надмогильного сооружения лицу, ответственному за установку надмогильного сооружения, о чем делается соответствующая отметка в Журнале регистрации уведомлений об установке надмогильных сооружений.

Срок согласования уведомления об установке надмогильного сооружения и выдачи согласованного уведомления лицу, ответственному за установку надмогильного сооружения, составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в уполномоченный орган (за исключением случая неявки лица, ответственного за установку надмогильного сооружения, извещенного надлежащим образом о готовности результата рассмотрения уведомления).

6.3. Выполнение работ по установке надмогильных сооружений разрешается при наличии согласованного уведомления об установке надмогильного сооружения.

Не допускается до согласования уведомления об установке надмогильного сооружения завозить строительные материалы и надмогильные сооружения на территорию кладбища.

6.4. Установка (замена) надмогильных сооружений и оград мест захоронения производится при соблюдении следующих условий:

- 1) надмогильные сооружения и ограды мест захоронения устанавливаются в границах отведенного для погребения участка земли и не должны иметь частей, выступающих за границы участка;
- 2) наземная часть надмогильных сооружений и (или) их элементов не должна по высоте превышать 3,0 м над уровнем земли;
- 3) высота ограды места захоронения не должна превышать 0,5 м над уровнем земли;
- 4) установленные надмогильные сооружения и ограды мест захоронений не должны создавать угрозу причинения имущественного вреда надмогильным сооружениям, расположенным в непосредственной близости от них, препятствовать доступу к другим местам захоронений и проведению работ по благоустройству и озеленению территории кладбища;
- 5) надмогильные сооружения и ограды мест захоронений должны быть спроектированы и изготовлены таким образом, чтобы их установка или установочных элементов не вызвала необходимость демонтажа соседних надмогильных сооружений, покрытия проездов, проведения дополнительных работ по благоустройству и озеленению территории кладбища;
- 6) надмогильные сооружения должны соответствовать общечеловеческим, религиозным, морально-этическим и нравственным нормам, не должны содержать атрибутику или символику, пропаганда либо публичное демонстрация которых запрещены федеральными законами Российской Федерации.
- 7) при выполнении работ по установке надмогильных сооружений запрещается производить выемку песка для приготовления раствора на территории кладбища, а также использовать технику

воду из емкостей, установленных на общественных кладбищах.

6.5. В случае нарушения установленных норм, в том числе по отводу земли, Администрация сельского поселения выставляет на месте захоронения трафарет-предупреждение о необходимости приведения надмогильных сооружений в соответствие с действующими нормами, а также указывает в течение какого времени лицу, не менее 10 рабочих дней, ответственному за захоронение, надлежит обратиться в Администрацию сельского поселения для решения данного вопроса.

6.6. В случае неявки лица, ответственного за захоронение, в указанный на трафарете-предупреждении срок Администрация сельского поселения направляет по месту жительства гражданина либо по месту нахождения юридического лица, ответственного за захоронение, соответствующее уведомление с указанием срока приведения надмогильных сооружений в соответствие с действующими нормами отвода земли для захоронений, в случае, если в установленный срок демонтаж сооружения (надгробия), ограды не будет произведен. Администрация поселения имеет право нести самовольно установленное надмогильное сооружение, ограду с последующим взысканием с лица, установившего самовольное сооружение, ограду затрат на его демонтаж.

6.7. Демонтированное надмогильное сооружение хранится Администрацией поселения в течение одного года и выдается лицу, ответственному за захоронение не позднее трех дней со дня обращения ответственного за захоронение лица, с заявлением, составленным в письменной форме о возврате демонтированного надмогильного сооружения в адрес администрации поселения.

6.8. В случае, если ответственный за захоронение, не обратился за получением демонтированного надмогильного сооружения в администрацию поселения в течение года со дня производства демонтажа, демонтированное надмогильное сооружение подлежит утилизации.

6.9. После установки надмогильного сооружения лицо, ответственное за его установку, осуществляет самостоятельно либо с привлечением организации, оказывающей данный вид услуг:

- очистку мест захоронения и прилегающей территории от строительного и иного образовавшегося в результате выполнения работы мусора;

- при замене надмогильного сооружения и (или) ограды - вывоз демонтированного надмогильного сооружения, их компонентов и (или) ограды с территории кладбища.

6.10. При причинении вреда в результате выполнения работ по установке надмогильного сооружения, имуществу муниципального образования и третьих лиц, лицо, ответственное за установку надмогильного сооружения, самостоятельно в порядке, установленном законом, возмещает вред.

6.11. Установленные физическими (юридическими) лицами надмогильные сооружения и ограды мест захоронения являются их собственностью. Уход за надмогильными сооружениями и оградами мест захоронения осуществляется физическими (юридическими) лицами собственными силами либо с привлечением организации, оказывающей данный вид услуг.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

7.1. Осуществление захоронений умерших на общественных кладбищах сельского поселения Васильевка, в отсутствии надлежаще оформленных документов, согласно настоящего Положения, не допускается.

Уполномоченное лицо администрации, ответственное за соблюдение настоящего Порядка, а также иные лица, уполномоченные Администрацией сельского поселения Васильевка на осуществление контроля за соблюдением установленных Правил содержания и Порядка деятельности общественных кладбищ, согласно пункту 3.10 настоящего положения общественных кладбищ сельского поселения Васильевка, в том числе представители охранный организации в случае заключения договора на охрану общественных кладбищ, вправе проверять надлежаще оформленные документы о захоронении при осуществлении захоронений либо иных работ на общественных кладбищах.

В случае отсутствия надлежаще оформленных документов, выданных в установленном порядке, согласно настоящего Положения указанные лица вправе предпринять меры, направленные на пресечение деятельности, нарушающей установленные Правила содержания и Порядка деятельности общественных кладбищ, в том числе посредством вызова правоохранительных органов.

7.1. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Положению о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

445130; РФ; Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Васильевка, село Васильевка, ул. Коллективная, д. 54А
Тел: 8(8482) 23-63-21; e-mail: Psvr75@yandex.ru
ИНН/КПП 6382050682/638201001; ОКПО 79178111; ОГРН 1056382080732

Исх. № _____ от _____ 20 ____ г.	(Ф.И.О. заявителя)
На № _____ от _____ г.	(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящемся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве, в соответствии с положением о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка уведомляю Вас о:

- предоставлении
- отказе в предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего:

_____, (фамилия, имя, отчество) _____, ряд _____, сектор № _____, на кладбище, расположенном по адресу: _____, г. _____, Основания отказа в предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего !:

Подпись _____ ФИО _____

¹ Абзац заполняется при принятии решения об отказе в предоставлении места для захоронения

Приложение № 2 к Положению о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка

В Администрацию сельского поселения Васильевка

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) _____ (документ, удостоверяющий личность) _____ (адрес регистрации и места жительства) _____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ

Прошу предоставить место для _____ (захоронения; захоронения на свободном участке

родственного или семейного (родового) захоронения; подзахоронения в существующую могилу)

(умершего или урны с прахом умершего; фамилия, имя, отчество умершего) _____ дата рождения _____, дата смерти _____, номер свидетельства о смерти _____, адрес последнего места жительства _____, на кладбище, расположенном по адресу: _____, 2 _____ Дата смерти: _____ года. На испрашиваемом участке земли находится захоронение _____ (умершего или урны с прахом умершего; фамилия, имя, отчество умершего) _____ Дата смерти: _____ года. Ответственный за место захоронения _____, (Фамилия, имя, отчество) _____, серия и номер паспорта _____, адрес места жительства _____, номер контактного телефона _____.

Во исполнение требований Федерального закона "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве.

Под обработкой персональных данных я понимаю действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку действует до даты подачи мной в администрацию сельского поселения Васильевка заявления об отзыве настоящего согласия.

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению):

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

² При подаче заявления о предоставлении нового места для захоронения указывается размер запрашиваемого места. При подаче заявления о предоставлении места для захоронения на свободном участке родственного или семейного (родового) захоронения или подзахоронения в существующую могилу указываются N очереди (квартала, сектора).

³ Абзац заполняется при подаче заявления о предоставлении места для захоронения на свободном участке родственного или семейного (родового) захоронения или подзахоронения в существующую могилу.

Приложение № 3 к Положению о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
АКТ ОСМОТРА ПРЕДСТОЯЩЕГО МЕСТА ЗАХОРОНЕНИЯ**

Дата, время _____
Место составления акта _____
Фамилия умершего _____
Дата смерти _____
Согласно пункта 4.3.4.3 настоящего Положения совершен выезд специалиста администрации. Данные о месте захоронения, указанные в заявлении соответствуют/не соответствуют (нужно подчеркнуть) фактическим данным об умершем, указанным в предоставленных заявителем документах.
Специалист администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области _____
(ФИО)

Приложение № 4 к Положению о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ

N п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Наименование организации, предоставляющей услуги	Дата смерти	Дата захоронения	N свидетельства о смерти	N квартала (сектора, могилы), географические координаты захоронения	Последнее место жительства	Вид захоронения	Ф.И.О., адрес, телефон, паспортные данные лица, ответственного за место захоронения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 5 к Положению о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка

В администрацию сельского поселения Васильевка

(фамилия, имя, отчество лица, ответственного за установку надмогильного сооружения)

(адрес регистрации и места жительства)

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВКЕ НАМОГИЛЬНОГО СООРУЖЕНИЯ

Уведомляю об установке надмогильного сооружения на месте захоронения умершего(-ей, -их)

(фамилия, имя, отчество умершего(-ей) с указанием даты смерти, либо умерших с указанием дат смерти каждого при установке единого надмогильного сооружения двум и более умершим)

на кладбище, расположенном по адресу: _____

Параметры надмогильного сооружения: _____
Высота _____ метра, длина _____ метра, ширина _____ метра. <1> _____
Изготовление и (или) установку надмогильного сооружения выполняет: _____

(указывается наименование, юридический и фактический адрес, номера телефонов организации, изготовившей и (или) установившей надмогильное сооружение)

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящийся в собственности сельского поселения Нижнее Сачнчелево либо на ином вещном праве.

Под обработкой персональных данных я понимаю действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку действует до даты подачи мной в администрацию сельского поселения Васильевка заявления об отзыве настоящего согласия.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

<1> Определяется по максимально выступающим точкам надмогильного сооружения.

Приложение № 6 к Положению о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ УСТАНОВКЕ НАМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

N п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за установку надмогильного сооружения	Адрес места регистрации и места жительства лица, ответственного за установку надмогильного сооружения (или контактный телефон)	Фамилия, имя, отчество и дата смерти умершего(их), на месте захоронения которого(их) устанавливается надмогильное сооружение	Место нахождения захоронения, на котором устанавливается надмогильное сооружение (кладбище, очередь, номер могилы)	Параметры надмогильного сооружения			Наименование, юридический и фактический адрес, номера телефонов изготовившей и (или) установившей надмогильное сооружение	Отметка о получении (дата, подпись лица, ответственного за установку надмогильного сооружения)
						Высота, м	Длина, м	Ширина, м		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**

РЕШЕНИЕ № 10 от 17.07.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.03.2020 ГОДА № 8 (В РЕДАКЦИИ ОТ 08.02.2021 № 3, ОТ 25.02.2022 №6)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», с Федеральным законом от 16.12.2019 №432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Васильевка, на основании протеста прокуратуры Ставропольского района от 28.06.2024 № 07-03-2024/Прдл145-24-242, Собрание представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.03.2020 № 8 следующие изменения:

1.1. Статью 11 изложить в новой редакции:

«Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) приобретения им статуса иностранного агента.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете

«Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети Интернет <http://vasilevka.stavrosk.ru>.

**Председатель собрания представителей сельского поселения Васильевка
муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Степанов
Глава сельского поселения Васильевка муниципального района
Ставропольский Самарской области Ю.А. Писарцев**