

- от 03.04.2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
 - от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»,
 - от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами»,
- а также с учетом требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение совместных интересов собственников и лиц, управляющих многоквартирными домами в установлении размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения согласно ЖК РФ.

1.3. В соответствии с настоящим Положением размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в случаях, когда, собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

1.4. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия:

- размер платы за содержание и ремонт жилого помещения – плата, включающая в себя плату за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, работы и услуги по управлению многоквартирным домом, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения;
- заявитель – управляющая организация, обслуживающая многоквартирный дом, в котором собственники не приняли решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме;
- предложение по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения – предложение управляющей организации общему собранию собственников многоквартирного дома о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения, содержащее перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемые в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок установления размера платы за содержание жилого помещения для:

- а) нанимателей жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- б) собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения;
- в) собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом.

1.6. Настоящее Положение определяет принципы, методы и организационные основы рассмотрения и установления размера платы за содержание жилого помещения, обеспечивающего содержание общего имущества в многоквартирном доме.

1.7. Уполномоченный орган по расчету платы за содержание жилого помещения для категорий граждан, предусмотренных настоящим Положением – администрация Новоангарского сельсовета (далее - Уполномоченный орган).

II. Порядок установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

Заявление об установлении размера платы за содержание и ремонт

Жилого помещения в многоквартирном доме (далее заявление) подается заявителем в администрацию Новоангарского сельсовета.

Заявитель предоставляет заявление по форме согласно Приложению

№1 к настоящему Положению. К нему должны быть приложены следующие документы:

- копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, проведенного в соответствии с требованиями ЖК РФ путем совместного присутствия собственников помещений в данном доме (в очной форме), содержащего сведения о непринятии решения об установлении предложенного управляющей организацией размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, проведенного в соответствии с требованиями ЖК РФ путем проведения заочного голосования, содержащего сведения о непринятии решения об установлении предложенного управляющей организацией размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (представляется при отсутствии кворума при проведении голосования в очной форме);
- приложения к протоколам настоящего Положения:
 - * реестр собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников);
 - * сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений;
 - * подтверждение вручения сообщений (уведомлений) о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме надлежащим образом в соответствии с ЖК РФ;
 - * список регистрации собственников помещений, присутствовавших на общем собрании;
 - * доверенность представителя собственника помещения;
 - * копия решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование в повестку дня на общем собрании собственников, проводимом в форме заочного голосования;
- предлагаемое заявителем предложение по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений многоквартирного дома;
- перечень и периодичность выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- выписку из технической характеристики дома по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению;
- копия договора управления многоквартирным домом;
- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера управляющей организации об отсутствии в отношении него осуществления процедуры ликвидации, реорганизации или банкротства.

2.3. Руководитель организации, подавшей заявление об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, несет персональную ответственность за достоверность представленных материалов.

2.4. Комиссия принимает решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, либо об отказе в установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2.5. Основанием для отказа в установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения является выявление недостоверных сведений и показателей, использованных при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

При наличии оснований для отказа в установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения Комиссия письменно уведомляет заявителя об отказе в установлении размера платы с указанием оснований отказа.

2.6. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на основании протокола Комиссии устанавливается постановлением Администрации Новоангарского сельсовета.

При наличии полного пакета документов, срок установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не должен превышать 30 дней с момента поступления заявления об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения. В случае указанного в п. 5 настоящего Положения срок рассмотрения заявления об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения продлевается до даты устранения всех замечаний.

2.7. Срок действия размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не может быть менее одного года, если иное не установлено нормативными актами Российской Федерации.

III. Основные принципы и методы установления размера платы за содержание жилого помещения

3.1. Основные принципы установления размера платы за содержание жилого помещения:

- а) достижение баланса интересов нанимателей жилых помещений и отдельных категорий собственников помещений в многоквартирных домах поселка Новоангарск и организаций, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, обеспечивающего доступность этих услуг, работ для потребителей и эффективное функционирование указанных организаций;
- б) стимулирование снижения производственных затрат, повышение экономической эффективности оказания услуг и применение энергосберегающих технологий организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
- в) обеспечение доступности для потребителей информации о размере и порядке формирования размера платы за содержание жилого помещения;
- г) установление размера платы за содержание жилого помещения в объеме, необходимом для надлежащего содержания и текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме, обеспечивающем безопасные условия проживания граждан в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

3.2. Установление размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения может осуществляться следующими методами:

- методом экономически обоснованных расходов (затрат) (определение размера платы за содержание жилого помещения осуществляется прямым калькулированием исходя из нормативов материальных, трудовых ресурсов (элементов затрат) и прогнозных цен и тарифов);
- методом индексации (определение размера платы за содержание жилого помещения осуществляется с учетом прогнозируемого уровня инфляции (индексов-дефляторов));
- методом аналогов (при определении размера платы за содержание жилого помещения используется информация о стоимости работ (услуг) по содержанию общего имущества в аналогичном многоквартирном доме в сопоставимых условиях).

Приложение №1
к Положению о порядке
установления размера платы за содержание
жилого помещения в многоквартирном доме
Главе Администрации
Новоангарского сельсовета

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

(данные заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, находящемся по адресу:

Направляю документы, необходимые для расчета и установления размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме:

Приложение:

Приложение №2
к Положению о порядке
установления размера платы за содержание
жилого помещения в многоквартирном доме

Сведения
о технической характеристике и эксплуатационных показателях многоквартирного дома
Адрес многоквартирного дома _____

№ п/п	Показатели	Величина	Кол-во
1	Кадастровый номер многоквартирного дома		
2	Кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен многоквартирный дом		
3	Год постройки и (или) ввода в эксплуатацию		
4	Степень физического износа по данным органов государственного технического учета и организаций технической инвентаризации, с указанием даты проведения инвентаризации		
5	Год последнего капитального ремонта		
6	Количество этажей	ед.	
7	Количество квартир	ед.	
8	Количество лицевых счетов	ед.	
9	Общая площадь дома, всего:	кв.м.	
9.1	в т.ч. жилая площадь	кв.м.	
9.2	т.ч. нежилая площадь	кв.м.	
10	Количество подъездов	ед.	
11	Места общего пользования, всего:	кв.м.	
11.1	в т.ч. лестничные летки и марши	кв.м.	
11.2	в т.ч. коридоры мест общего пользования	кв.м.	
12	Окна в подъезде	ед.	
13	Двери входные	ед.	
14	Отопительные приборы на лестничной клетке	шт.	
15	Подвал	шт/кв.м	
16	Чердак	шт/кв.м	
17	Теплоузел	шт	
18	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв. м всего, в том числе:	кв.м	
18.1	- площадь территории земельного участка с указанием типа покрытия территории (усовершенствованное или неусовершенствованное) или его отсутствие (без покрытия)	кв.м	
18.2	- площадь газонов (при их наличии)	кв.м	
18.3	- площадь спортивной и (или) детской площадки	кв.м	
18.4	- площадь коллективных автостоянок (при их наличии)	кв.м	
18.5	- площадь тротуаров	кв.м	
18.6	- площадь площадок, на которых расположены переносные мусорные контейнеры или бункеры	кв.м	
19	Количество малых архитектурных форм (качели, песочницы и др.) на территории детской площадки с указанием длины ее ограждения (при наличии такого ограждения)	п.м.	
20	Количество спортивного оборудования (сооружений) на территории спортивной площадки с указанием длины ее ограждения (при наличии такого ограждения)	п.м	
21	Площадь территории, убираемой механизированным способом в зимний период	кв.м	

- создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- добросовестная конкуренция;
- 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;
- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

В состав Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек - членов Конкурсной комиссии, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса.

Председатель является членом Конкурсной комиссии. По решению организатора конкурса в составе Конкурсной комиссии может быть также утверждена должность секретаря Конкурсной комиссии. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц, организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава Конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.

6. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

6.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

6.3. Определение победителя конкурса.

6.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса.

6.5. Наряду со своими основными функциями по решению организатора конкурса на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками организатора конкурса, специализированной организацией (если такая привлечена организатором конкурса) своевременного проведения организатором конкурса (специализированной организацией) порученных мероприятий.

7. Конкурсная комиссия обязана:

7.1. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.2. Не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.3. Не проводить переговоров с претендентами до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

8. Конкурсная комиссия вправе:

8.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8.2. Обратиться к соответствующему структурному подразделению организатора конкурса за разъяснениями положений по предмету конкурса.

8.3. Обратиться к соответствующему структурному подразделению организатора конкурса с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

8.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

9.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

9.2. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

9.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Члены Конкурсной комиссии вправе:

10.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.

10.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии.

10.3. Проверять правильность изложения своего выступления в Протоколе вскрытия конвертов и протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов или к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

11. Члены Конкурсной комиссии:

11.1. Присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

11.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

- 11.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов, протокол конкурса и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 11.4. Принимают участие в определении победителя конкурса.
- 11.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
12. Председатель Конкурсной комиссии:
- 12.1. Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
- 12.2. Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии.
- 12.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
- 12.4. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.
- 12.5. Объявляет состав Конкурсной комиссии.
- 12.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 12.7. Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 12.8. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 12.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 12.10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 12.11. Объявляет победителя конкурса;
- 12.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
13. Секретарь Конкурсной комиссии, в случае если он утвержден Организатором конкурса, или другой уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии:
- 13.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.
- 13.2. По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протокол конкурса.
- 13.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
14. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
15. Любые действия (бездействия) Конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) конкурса. В случае такого обжалования Конкурсная комиссия обязана:
- 15.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- 15.2. Приостановить заключение договоров по результатам конкурса до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.
16. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету проведения конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии по решению Организатора конкурса. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.
17. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации может быть заменен по решению Организатора конкурса, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения конкурсов.
18. В случае если члену Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии, и (или) Организатору конкурса в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.
19. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, ставшие известными им в ходе проведения конкурса, составляющие государственную, служебную или иную тайну.

Российская Федерация
Красноярский край
Администрация Новоангарского сельсовета

17.04.2023

Постановление
п. Новоангарск

№ 25- П

Об утверждении Порядка взаимодействия администрации Новоангарского сельсовета с управляющими организациями и иными хозяйствующими субъектами по выявлению фактов и принятию соответствующих мер при самовольной перепланировке и (или) переустройству жилых помещений на территории Новоангарского сельсовета в целях обеспечения взаимодействия администрации Новоангарского сельсовета и организаций, осуществляющих управление многоквартирными жилыми домами, при выявлении самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений на территории п. Новоангарск, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядка взаимодействия администрации Новоангарского сельсовета с управляющими организациями и иными хозяйствующими субъектами по выявлению фактов и принятию соответствующих мер при самовольной перепланировке и (или) переустройству жилых помещений на территории п. Новоангарск», согласно Приложению №1
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и на сайте администрации Новоангарского сельсовета.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоангарского сельсовета

Мотыгинского района Красноярского края

Е.П. Веревкина

Приложение № 1

Порядок

взаимодействия администрации Новоангарского сельсовета с управляющими организациями и иными хозяйствующими субъектами по выявлению фактов и принятию соответствующих мер при самовольной перепланировке и (или) переустройству жилых помещений на территории п. Новоангарск

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации Новоангарского сельсовета а на территории п. Новоангарск и организаций, осуществляющих управление многоквартирными жилыми домами на территории п. Новоангарск, при выявлении самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений в целях повышения эффективности работы по приведению жилых помещений в прежнее состояние, обеспечения оперативного реагирования в целях недопущения нарушений прав и интересов граждан, исключения возможности возникновения чрезвычайных ситуаций.

II. Порядок выявления

самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений

- 2.1. Выявление самовольных перепланировок и (или) переустройств жилых помещений осуществляется администрацией Новоангарского сельсовета в п. Новоангарск и организациями, управляющими многоквартирными домами, при поступлении информации в письменной форме от граждан и организаций о самовольно выполняемых или выполненных перепланировке и (или) переустройстве жилого помещения.
- 2.2. В случае поступления информации о самовольно выполняемых или самовольно выполненных работ по перепланировке и (или) переустройстве жилого помещения в администрацию района, указанная информация в течение 5 рабочих дней перенаправляется в управляющую организацию, в управлении которой находится многоквартирный дом, для проведения комиссионного обследования жилого помещения и составления акта.
- 2.3. При поступлении информации о самовольно выполняемых или самовольно выполненных работах по перепланировке и (или) переустройстве жилого помещения в организацию, управляющую многоквартирными домами, управляющая организация обязана провести проверку фактов, указанных в обращении.
- 2.4. Организация, управляющая многоквартирными домами, по результатам обследования жилого помещения составляет акт об установлении фактов самовольной перепланировки и (или) переустройства по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.
- 2.5. Если при обследовании жилого помещения факт осуществления самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения не подтвердился - планировка соответствует техническому паспорту жилого помещения - организацией, управляющей многоквартирным домом, составляется акт об отсутствии самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.
- 2.6. В случае не предоставления собственником (нанимателем) жилого помещения доступа для обследования, управляющая организация, обслуживающая дом, составляет акт о не предоставлении доступа для обследования жилого помещения на предмет осуществления самовольного переустройства и (или) перепланировки по форме, согласно Приложению №3 к настоящему Порядку, и назначает повторно дату выхода для обследования жилого помещения, уведомляет собственников о необходимости предоставления доступа должным образом.
- 2.7. Организация, управляющая многоквартирным домом, направляет в Администрацию Новоангарского сельсовета копии актов о не предоставлении доступа и копии писем-уведомлений с подтверждением вручения их должным образом. При поступлении в Администрацию указанного пакета документов от управляющей организации, полученный пакет документов со служебной запиской передается Главе администрации Новоангарского сельсовета с целью составления искового заявления для понуждения собственников предоставить доступ в жилое помещение для проведения комиссионного обследования на предмет осуществления самовольной перепланировки.

2.8. Акт об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства, составленный управляющей организацией, направляется в Администрацию Новоангарского сельсовета для вынесения собственникам или нанимателям жилого помещения предупреждения по форме, установленной Приложением №5 к настоящему Порядку. В случае отказа в получении предупреждения, управляющая организация составляет соответствующий акт по форме, установленной Приложением №4 к настоящему Порядку.

2.9. Организация, управляющая многоквартирным домом, в течение 5 рабочих дней направляет акт об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, с целью привлечения собственника (нанимателя) жилого помещения к административной ответственности, предусмотренной ст. 7.21 КоАП РФ, акт об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, отвечающий следующим требованиям:

- указана дата или период производства работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения;
 - не истек двухмесячный срок со дня осуществления работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения.
- Направление актов об установлении самовольной перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, не отвечающих вышеуказанным требованиям, в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края не допускается.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия администрации
Новоангарского сельсовета с управляющими
организациями и иными хозяйствующими
субъектами по выявлению фактов и
принятию соответствующих мер при
самовольной перепланировке и (или)
переустройству жилых помещений на
территории п. Новоангарск

АКТ

об установлении факта самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
п. Новоангарск " " _____ 202_ года
Настоящий акт составлен _____

(должность, Ф.И.О. полномочного лица, составившего акт)

о том, что при обследовании помещения, расположенного по адресу: п. Новоангарск, улица _____, дом N __, кв. N __, установлен факт состоявшихся работ по переустройству и (или) перепланировке указанного помещения.

Выполнены следующие работы:

1. _____
2. _____
3. _____

(в акте по пунктам дается краткое описание выполненных работ, отдельно по каждому из совершенных действий по переустройству и (или) перепланировке помещения)

Переустроенное и (или) перепланированное помещение принадлежит на праве _____

(собственности, социального найма, иное - указать соответствующее право)

(Ф.И.О. гражданина, реквизиты юридического лица – правообладателя помещения)

Предусмотренные главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации разрешительные документы на выполненные работы лицами, находившимися в помещении во время его обследования:

(Ф.И.О. лиц, находящихся в обследованном помещении,

с указанием оснований их нахождения в помещении - наниматель, собственник, иное) не представлены.

Настоящий акт составлен в четырех идентичных экземплярах и направляется в течение трех дней, исчисляя со дня составления настоящего акта:

1-й экз. - в Администрацию Новоангарского сельсовета для подготовки и направления собственнику (нанимателю) предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние;

2-й экз. - в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края для принятия мер административного воздействия к лицам, виновным в нарушении жилищного законодательства;

3-й экз. - правообладателю помещения;

4-й экз. - остается у лица, составившего настоящий акт.

Акт составлен в присутствии нижеуказанных лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф.И.О. лица, присутствовавшего при проведении обследования помещения и составлении настоящего акта,

его правовой статус - наниматель, собственник, иное)

(подпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)

Подписи иных лиц, присутствовавших при проведении обследования и составлении акта:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение 2
к Порядку взаимодействия администрации
Новоангарского сельсовета с управляющими
организациями и иными хозяйствующими
субъектами по выявлению фактов и
принятию соответствующих мер при
самовольной перепланировке и (или)
переустройству жилых помещений на
территории п. Новоангарск

АКТ
об отсутствии самовольной перепланировки
и (или) переустройства жилого помещения

п. Новоангарск

" ____ " _____ 202_ г.
_____ час. _____ мин.

Настоящий акт составлен:

(Ф.И.О., должность, полномочного лица, составившего акт)

о том, что в ходе обследования жилого помещения, расположенного по адресу: п. Новоангарск, улица _____, д. _____, кв. _____, факт самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения не установлен.

Акт составлен в присутствии нижеуказанных лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)

Приложение 3
к Порядку взаимодействия администрации
Новоангарского сельсовета с управляющими
организациями и иными хозяйствующими
субъектами по выявлению фактов и
принятию соответствующих мер при
самовольной перепланировке и (или)
переустройству жилых помещений на
территории п. Новоангарск

АКТ
о не предоставлении доступа
для обследования жилого помещения на предмет
осуществления самовольного переустройства и (или) перепланировки

п. Новоангарск

" ____ " _____ 20__ года
_____ час. _____ мин.

Настоящий акт составлен:

(Ф.И.О., должность, полномочного лица, составившего акт)

о том, что доступ для обследования жилого помещения, расположенного по адресу: п. Новоангарск, улица _____, д. _____, кв. _____, не предоставлен.

Акт составлен в присутствии нижеуказанных лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)

Приложение 4
к Порядку взаимодействия администрации

Новоангарского сельсовета с управляющими организациями и иными хозяйствующими субъектами по выявлению фактов и принятию соответствующих мер при самовольной перепланировке и (или) переустройству жилых помещений на территории п. Новоангарск

АКТ

об отказе в получении предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения в прежнее состояние

п. Новоангарск

" ____ " _____ 20__ года

Настоящий акт составлен _____
(Ф.И.О., должность, полномочного лица, составившего акт)

о том, что собственник/наниматель жилого помещения, (нужное подчеркнуть) расположенного по адресу: п. Новоангарск, улица _____, д. _____, кв. _____,

_____ (Ф.И.О. гражданина, реквизиты юридического лица - правообладателя жилого помещения)

Проживающий (находящийся) по адресу:

_____ (адрес места жительства или адрес преимущественного пребывания гражданина, фактический адрес юридического лица)

Отказался от получения предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения в прежнее состояние от _____ N _____,

(дата вынесения) (номер)

вынесенного _____

Акт составлен в присутствии нижеуказанных лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф.И.О. лица, присутствовавшего при отказе от получения предупреждения и составлении акта)

_____ (подпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)

Приложение 5
к Порядку взаимодействия администрации Новоангарского сельсовета с управляющими организациями и иными хозяйствующими субъектами по выявлению фактов и принятию соответствующих мер при самовольной перепланировке и (или) переустройству жилых помещений на территории п. Новоангарск

Предупреждение

о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние

п. Новоангарск

" ____ " _____ 20__ г.

В связи с установлением факта самовольного переустройства и (или) перепланировки _____ (нужное зачеркнуть)

помещений по адресу: _____ (указывается адрес самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного помещения)

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - правообладателя помещения)

на основании: _____ (форма и вид права (собственности, найма, иное)

на самовольно переустроенное и (или) самовольно перепланированное помещение) руководствуясь [статьей 29](#) Жилищного кодекса РФ:

1. Установить срок приведения в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного помещения по адресу: _____ (указывается полный адрес)

занимаемых (принадлежащих): _____ (указать нужное)

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - правообладателя помещения)

1	Население	62,53	62,54	51,31	59,06	59,06	59,06	59,06	59,06
2	Бюджетные организации	2,60	2,84	2,45	2,13	2,13	2,13	2,13	2,13
3	Прочие потребители	19,27	19,07	20,15	20,13	20,13	20,13	20,13	20,13
	Итого:	84,40	84,45	73,91	81,32	81,32	81,32	81,32	81,32

Приложение № 2
(тыс. м3)

№ п/п	Потребители	Фактические показатели				Плановые показатели			
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Население	43,92	43,57	37,91	39,52	39,52	39,52	39,52	39,52
2	Бюджетные организации	1,95	2,38	2,05	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8
3	Прочие потребители	18,16	17,83	18,53	19,15	19,15	19,15	19,15	19,15
	Итого:	64,03	63,78	58,49	60,47	60,47	60,47	60,47	60,47

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

19.04.2023

п. Новоангарск

№ 126

О внесении изменений в Решение № 185 от 15.04.2014 «Об утверждении схем теплоснабжения п. Новоангарск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение требований ст. 6, 38 Федерального закона от 07.12.2011г № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение № 185 от 15.04.2014 «Об утверждении схем теплоснабжения п. Новоангарск» на период с 2013 года до 2028 года изложить в новой редакции:

1.1 главу 1 Часть 2 абзац 5:

«На территории поселка осуществляет производство и передачу тепловой энергии единая теплоснабжающая организация на территории п. Новоангарск ООО Управляющая компания «Новоангарский Комплексный Сервис». Она выполняет производство и передачу тепловой энергии. Обеспечивает теплоснабжение административных и жилых зданий поселка. таблицу 3.1 согласно Приложения № 1

1.2 часть 4 «Тепловые сети», абзац 2:

«Система теплоснабжения поселка включает в себя Котельную №2 расположенную по адресу п. Новоангарск ул. 4 квартал здание 2 литр Б и тепловые сети протяженностью 3381 метра в двухтрубном исполнении.

1.3 таблицу 4.1 «Основные параметры тепловых сетей» согласно Приложения № 2

1.4 приложение D Схему тепловой сети представить актуализированную согласно Приложения № 3

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета»

Председатель Новоангарского
сельского Совета депутатов

Е. Е. Коносова

Глава Новоангарского сельсовета

Е.П. Веревкина

Приложение № 1

Таблица 3.1

Наименование котельной	Марка котла	Установленная мощность, Гкал/час	Располагаемая мощность, Гкал/час	Год ввода в эксплуатацию
Котельная № 2	КВр-2.0	1,7	1,7	2014
	КВр-1,86	1,6	1,6	2015
	КВр-1,86	1,6	1,6	2016
	КВр-1,86	1,6	1,6	2017

Приложение № 2

№ п/п	Наименование участка	Наружный диаметр трубопроводов на участке, мм	Длина трубопроводов тепловой сети, м	Тип изоляции	Тип прокладки
1	ул. Лесная	108;57	760	Рубероид/мин. Вата	подземный
2	ул. 3 квартал	57;76;89;125;133	255	Рубероид/мин. Вата/ скорлупа ППУ	подземный/ наружный
3	ул. 4 квартал	25;32;57;108;159;219	2366	Рубероид/мин. Вата/ скорлупа	подземный/ наружный

				ППУ	
--	--	--	--	-----	--

Российская Федерация
Красноярский край
Администрация Новоангарского сельсовета
Постановление

20.04.2023

п. Новоангарск

№ 26 - П

О проведении весеннего месячника по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного содержания территории Новоангарского сельсовета

Для улучшения санитарного содержания, благоустройства и озеленения поселковых территорий, на основании п. 2 ст. 21 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии поселка», п.п. 17, 18 п. 1 ст.7 Устава Новоангарского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести весенний месячник по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного содержания территории Новоангарского сельсовета с 30 апреля 2023 г. по 30 мая 2023 года.
2. Провести 5 мая 2023 г. с 10.00 общепоселковый субботник по уборке территории Новоангарского сельсовета.
3. Руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, жителям поселка Новоангарск в период проведения весеннего месячника осуществить мероприятия по наведению чистоты, порядка, по благоустройству и озеленению приусадебных территорий, улучшению их санитарного состояния.
4. Принять меры по недопущению сжигания участниками субботника мусора.
5. Постройки, не оформленные должным образом и не заявленные в администрацию Новоангарского сельсовета, квалифицирующиеся как бесхозные, подлежат сносу.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в печатном издании «Ведомость органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоангарского сельсовета

Мотыгинского района Красноярского края

Е.П. Веревкина

Российская Федерация
Красноярский край
Администрация Новоангарского сельсовета
Постановление

20.04.2023

п. Новоангарск

№ 27 - П

Об окончании отопительного сезона на территории Новоангарского сельсовета

В связи с прогнозом установления теплой погоды (среднесуточная температура окружающего воздуха по прогнозам составляет +8 °С, в течение 5 суток подряд), руководствуясь п.4 ст.7 Устава Новоангарского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Генеральному директору ООО УК «Новоангарский комплексный сервис» Боровикову В.В.:
 - завершить отопительный сезон в 8-00 15.05.2023г.,
 - приступить к опрессовке и ремонту систем тепло - водоснабжения и котельного оборудования
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и на сайте администрации Новоангарского сельсовета и разместить на информационных досках.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоангарского сельсовета

Мотыгинского района Красноярского края

Е.П. Веревкина

Российская Федерация
Красноярский край
Администрация Новоангарского сельсовета
Постановление

20.04.2023

п. Новоангарск

№ 28 - П

Об утверждении Плана мероприятий по противопожарному обустройству поселка Новоангарск к летнему пожарному периоду 2023

Согласно Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «План мероприятий по противопожарному обустройству поселка Новоангарск к летнему пожароопасному периоду 2023 года» (Приложение №1)
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и на сайте администрации Новоангарского сельсовета и разместить на информационных досках.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоангарского сельсовета

Мотыгинского района Красноярского края

Е.П. Веревкина

С Постановлением ознакомлены:

Баженов Л.Е. _____

Кошелева И.А. _____

Панфилова М.В. _____

Сентябов Г.И. _____

Приложение №1

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противопожарному обустройству поселка Новоангарск
к летнему пожароопасному периоду 2023 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок исполнения
1.	Организация своевременной очистки территории населенного пункта от горючих отходов, мусора,	Веревкина Е.П. Кошелева И.А.	30 мая
2.	Опашка минерализованной полосы вокруг населенного пункта	Веревкина Е.П. Баженов Л.Е.	19 мая
3.	Установка указателей источников противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов), а также направления движения к ним	Баженов Л.Е.	19 мая
4.	Размещение о правилах пожарной безопасности информационных листовок на стенде администрации п. Новоангарск, баннера на территории поселения, информационного поста на официальной странице в ВК.	Панфилова М.В.	30 апреля
5.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности жителям п. Новоангарск	Баженов Л.Е.	30 мая
6.	Проверка работоспособности системы пожарного оповещения населения	Баженов Л.Е.	30 мая
7.	Проведение проверки готовности ДПО к тушению пожаров, состояние техники, оснащение патрульно-маневренной группы	Веревкина Е.П. Баженов Л.Е. Сентябов Г.И.	30 мая
9.	Работа с юридическими и физическими лицами, владеющих, пользующихся и (или) распоряжающихся земельными участками, прилегающими к лесу, по очистки от горючих веществ, материалов (сухой травы, мусора, порубочных остатков и т.д.)	Кошелева И.А.	30 мая
10.	Организация работы патрульной, патрульно-маневренной групп	Веревкина Е.П. Баженов Л.Е.	30 апреля
11.	Ограничение посещения лесных массивов населением в пожароопасный период.	Веревкина Е.П.	По необходимости
12.	Скос сухой травы в местах общего пользования	Веревкина Е.П. Кошелева И.А.	30 мая
13.	Обеспечение свободного проезда пожарной техники к водоисточникам	Баженов Л.Е.	Постоянно

14.	Привлечение населения к соблюдению первичных мер пожарной безопасности. Оповещение по средствам массовой информации, осуществление дворового обхода с раздачей памяток о соблюдении мер противопожарной безопасности	Баженов Л.Е. Кошелева И.А.	30 мая
-----	--	-------------------------------	--------

Учредитель: Администрация Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края

Тираж: (от 20 экземпляров)

Адрес редакции (издателя, типографии): 663412, Красноярский край, Мотыгинский район, поселок Новоангарск, ул. 3 квартал, дом 1

Телефон: 8-923-329-70-10, email: novoang@yandex.ru

Фамилия, инициалы редактора: Похлебина Г.В.

Распространяется бесплатно