



# ОБНИНСК

## официальный

**23**  
**ЯНВАРЯ**  
**2020 года**

**№ 03 (94)**

Официально

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2020 № 32-п

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же на основании письма прокуратуры города Обнинска от 27.12.2019 № 7-29-2019

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (Приложение).

2. Внести изменения в постановление Администрации города Обнинска от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» (далее – постановление от 23.12.2019 № 2358-п):

2.1. дополнить п. 77. Перечень муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска, реализуемых с использованием межведомственного взаимодействия, утвержденный постановлением от 23.12.2019 № 2358-п:

77	Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет
----	---

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Башкатову К.С.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

Приложение  
к постановлению  
Администрации города  
от 15.01.2020 № 32-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет отдельным категориям лиц, определения сроков и последовательности действий (административные процедуры) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами органов, уполномоченных в сфере социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Калужской области органов местного самоуправления в соответствии с переданными полномочиями Законом Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» (далее - ОМСУ).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления указанной услуги, на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Администрацией МО «Город Обнинск» с ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр).

**1.2. Описание заявителей**

1.2.2. Заявителями могут выступать физические лица (далее - заявители), имеющие регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории г. Обнинска и обратившиеся в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, либо в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, либо подав заявление через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>)

1.2.2. Право на ежемесячную денежную выплату имеет один из родителей (усыновителей, опекунов), осуществляющий уход за ребенком и совместно проживающий с ним, на рожденного, усыновленного, принятого под опеку третьего ребенка или последующих детей, до достижения ребенком возраста трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает среднедушевой денежный доход населения, сложившийся в Калужской области на момент обращения лица за назначением ежемесячной денежной выплаты, и если в отношении третьего ребенка или последующих детей не было использовано право на получение ежемесячного пособия в соответствии с Законом Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки», Законом Калужской области «О ежемесячном пособии на ребенка» и денежной выплаты на содержание усыновленного ребенка в соответствии с Законом Калужской области «О социальных гарантиях приемным семьям в Калужской области».

Опекуну назначается ежемесячная денежная выплата в случае, если мать и (или) отец ребенка умерли, объявлены умершими, признаны безвестно отсутствующими.

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адреса официальных сайтов и справочных телефонах подразделений ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами ОМСУ, наделенными государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты, а также специалистами министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее - Министерство), а также с использованием:

- телефонной и почтовой связи;
- официального сайта органов власти Калужской области ([www.admoblkaluga.ru](http://www.admoblkaluga.ru));
- единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ);
- портала государственных услуг Калужской области (<https://uslugikalugi.ru>) (далее ПГУ КО);
- официального сайта многофункционального центра (<http://kmfc40.ru>);
- средств массовой информации;
- информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.);

- информационного киоска и информационных стенов, размещенных в ОМСУ, наделенном государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

Телефон «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60. E-mail: mail@kmfc40.ru. Официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>. Информацию о филиалах многофункционального центра можно получить на сайте <http://kmfc40.ru>.

Информация о местонахождении, графике работы ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, размещена на официальном портале органов власти Калужской области <http://www.admoblkaluga.ru> на странице Министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее – Министерство) «Органы власти - Министерство труда и социальной защиты Калужской области», далее «Направления деятельности – Социальная поддержка населения», на официальном информационном портале Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)), на ЕПГУ, ПГУ КО. Информация о местонахождении, графике работы многофункционального центра, размещена на официальном сайте многофункционального центра ([www.kmfc40.ru](http://www.kmfc40.ru)).

**1.3.2. Порядок получения информации заявителями**

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- на информационных стендах в Управлении социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН);

- с использованием средств телефонной и электронной связи;
- в сети Интернет;
- с использованием информационного киоска;
- в средствах массовой информации;
- на ЕПГУ;
- на ПГУ КО;
- на официальном сайте многофункционального центра (<http://kmfc40.ru>);
- по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (по России бесплатный).

На информационных стендах и в информационном киоске в УСЗН размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- график приема граждан;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами УСЗН, уполномоченными на ее исполнение.

На ЕПГУ, ПГУ КО размещается следующая информация по порядку предоставления государственной услуги и документы:

- наименование государственной услуги;
- справочная информация об адресах, контактах и графике работы органа исполнительной власти, ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты;
- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- описание заявителей;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- круг заявителей;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме;
- перечень многофункциональных центров, в которых осуществляется прием документов на предоставление государственной услуги, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров.

Информация на ЕПГУ, ПГУ КО и на официальном информационном портале уполномоченного органа о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится в устной (лично или по телефону), письменной или электронной форме.

При личном обращении заявителя в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, по вопросам предоставления государственной услуги специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- описание заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, отвечающий за предоставление государственной услуги (далее - специалист ОМСУ), подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, фамилии, имени и отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалистом, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть передан другому лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении государственной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 25 (двадцати пяти) дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги  
Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов исполнительной власти, официальном сайте многофункционального центра, в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области», «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портале государственных услуг Калужской области».

1.3.4. Формы запроса заявителя для предоставления государственной услуги  
В рамках исполнения государственной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, по месту жительства лично (в подлинниках и копиях), с использованием средств почтовой связи (в копиях с последующим предъявлением подлинников), электронной почты, через многофункциональный центр, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на ЕПГУ. Дальнейшая авторизация заявителя на ЕПГУ может проводиться посредством ввода необходимых ключей доступа.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1 «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Наименование ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет - Администрация МО «Город Обнинск».

2.2.2. Наименование подразделения ОМСУ, уполномоченного на предоставление государственной услуги, - Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН).

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

### 2.4. Срок принятия решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимает руководитель ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, в течение 10 (десяти) дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

2.4.2. Денежная выплата назначается на основании письменного заявления с приложением всех необходимых документов с месяца, в котором возникло право на данную выплату, но не ранее чем за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении денежной выплаты.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

2.5.1. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
- Законом Калужской области от 29.06.2012 № 301-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (Весть документы, N 1, 06.07.2012);
- Законом Калужской области от 26.09.2005 года № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» (Весть, N 317, 28.09.2005);
- Постановлением Правительства Калужской области от 25.12.2012 № 660 «Об утверждении Порядка назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (Весть документы, N 27, 28.12.2012);
- Постановлением Правительства Калужской области от 12 января 2005 года № 2 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка» (Весть, N 19, 20.01.2005).

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном информационном портале органов власти Калужской области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг, на ЕПГУ, на ПГУ КО.

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов,

**необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для назначения ежемесячной денежной выплаты заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием согласия на обработку персональных данных (Приложение N 1 к административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия;
- свидетельство о рождении детей;
- справки о доходах каждого члена семьи за 3 (три) последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении и предоставлении денежной выплаты (предоставляются ежегодно);
- выписку из трудовой книжки о последнем месте работы в случае, если родитель (усыновитель) ребенка либо оба родителя (усыновителя) не работают;
- свидетельство об усыновлении ребенка (детей) (в случае, если заявитель является усыновителем);
- свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака (в случае необходимости).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

По усмотрению заявителя документы могут быть поданы: лично (в подлинниках и копиях), через уполномоченного представителя, почтой, электронной почтой, через многофункциональный центр, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей, либо с использованием ЕПГУ (форма представления документов выбирается заявителем).

### 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

- в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации - справка о размере пенсии;
- в органе социальной защиты населения по месту жительства другого родителя, а также от органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства заявителя в случае изменения им места жительства на территории Калужской области - справка о неполучении им денежной выплаты с указанием, что в отношении третьего ребенка или последующих детей им не было использовано право на получение ежемесячного пособия в соответствии с Законом Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки», Законом Калужской области «О ежемесячном пособии на ребенка» и денежной выплаты на содержание усыновленного ребенка в соответствии с Законом Калужской области «О социальных гарантиях приемным семьям в Калужской области»;
- в государственных учреждениях службы занятости населения - справка о получении пособия по безработице, а также стипендии, получаемой безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости;
- в органе местного самоуправления:
- выписка из решения об установлении над ребенком опеки;
- справка с места жительства о совместном проживании ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (выписка из домовой книги);<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Данные документы являются документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов в случае, если были заключены соглашения между Администрацией города Обнинска, муниципальным предприятием "Управление жилищно-коммунального хозяйства" и частными управляющими компаниями, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами о межведомственном взаимодействии.

- в территориальном органе Министерства внутренних дел – сведения о регистрации заявителя совместно с ребенком, на которого назначается ежемесячная денежная выплата по месту жительства либо по месту пребывания на территории Калужской области.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.2. Заявитель вправе представить указанные документы в уполномоченный орган по собственной инициативе.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.8.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
  - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 № 210-ФЗ», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Положение подпункта 3) п. 2.8. в части первоначального отказа в предоставлении государственной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 № 210-ФЗ.

### 2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.

### 2.10. Перечень оснований для приостановления предоставления (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.10.2. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;
- превышение среднедушевого дохода семьи над величиной среднедушевого денежного дохода населения, сложившегося в Калужской области на момент обращения лица за назначением денежной выплаты;
- лишение родительских прав;
- нахождение детей на полном государственном обеспечении.
- отмена усыновления.

### 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

- справка с места жительства о совместном проживании ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (выписка из домовой книги)<sup>2</sup>.

### 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

2.12.1. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

### 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

2.13.1. Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - не более 15 (пятнадцати) минут.

### 2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги при обращении в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, в многофункциональный центр составляет 1 (один) рабочий день.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. При предоставлении заявителем необходимых документов в уполномоченный орган должностное лицо уполномоченного органа в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

В случае непредоставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

### 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга  
Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

На территории, прилегающей к месторасположению ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателей государственной услуги к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором расположен ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На входе в здание помещается вывеска с наименованием ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, содержащая следующую информацию:

- наименование;
- режим работы.

В здании организуются помещения для специалистов, ведущих прием заявителей.

<sup>2</sup> Данные документы являются документами необходимыми и обязательными и подлежат предоставлению заявителем самостоятельно в случае, если не были заключены соглашения между Администрацией города Обнинска, муниципальным предприятием "Управление жилищно-коммунального хозяйства" и частными управляющими компаниями, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами о межведомственном взаимодействии.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в одном кабинете.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости. Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

#### 2.15.2. Требования к местам для ожидания и приема заявителей

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и образцами заполнения документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 (двух) мест.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован входом для свободного доступа заявителей, в том числе и для инвалидов. На входе в кабинет помещается информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;
- наименования предоставления государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

#### 2.15.3. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- образцами заявлений.

На информационных стендах в помещении, где предоставляется государственная услуга, на интернет-сайте Калужской области размещаются:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- срок предоставления государственной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о платности (бесплатности) предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего административного регламента.

**2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах**

#### 2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- получение информации о результате предоставления государственной услуги;
- возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или многофункциональный центр);

- возможность получения государственной услуги в электронной форме и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
  - возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);
- Доступность предоставления информации о предоставлении государственной услуги составляет:
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - 7 дней в неделю, 24 часа в сутки;
  - непосредственно оказание в ОМСУ, наделенном государственными полномочиями по назначению денежной выплаты;
  - непосредственно оказание в министерстве труда и социальной защиты Калужской области.

#### 2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по обращению заявителя решение органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 1 (один) раз.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется 2 (два) раза - при предоставлении в уполномоченный орган всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо 1 (один) раз - в случае получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственных услуг по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.17.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, регулирующими предоставление государственной услуги, по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие органов, предоставляющих государственную услугу, с многофункциональными центрами осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в любой многофункциональный центр по своему выбору, независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Калужской области (экстерриториальный принцип), в случае, если между органом, предоставляющим государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственную услугу, с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и заявителями, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

2.17.2. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Министерства, органов, предоставляющих государственную услугу в сети Интернет или на личном приеме, с использованием ЕПГУ, официального сайта многофункционального центра.

#### 2.17.3. При информировании заявителями получают информацию в т.ч. по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;
- о необходимости изготовления копий предоставляемых документов;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

2.17.4. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения, в т.ч. с использованием ЕПГУ.

2.17.5. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, и ЕПГУ обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.17.6. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

2.17.7. Информация об особенностях выполнения административных процедур в многофункциональных центрах содержится в подразделе 3.6. настоящего административного регламента.

2.17.8. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ используется электронная подпись заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807; 2018, N 36, ст. 5623).

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и необходимых документов;
- формирования заявления;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;
- получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и информация о донесении необходимых документов;
- уведомление о результатах рассмотрения заявления.

Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на ЕПГУ.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

#### 2.17.9. Процедура по осуществлению предварительной записи в уполномоченный орган.

Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется по предварительной записи.

Запись заявителей на прием в уполномоченный орган (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

#### 3.1. Предоставление государственной услуги по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, включая в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и проверка представленных заявителем документов;
- направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;
- подготовка документов на выплату ежемесячной денежной выплаты и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации либо предприятие федеральной почтовой связи.

#### 3.2. Прием, регистрация и проверка представленных заявителем документов

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение заявителя в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги, с документами, указанными в п. 2.6.1., и по его инициативе - в п. 2.7.1. административного регламента либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством почтового или электронного обращения.

Специалисты УСЗН, ответственные за подготовку документов по предоставлению государственной услуги, при проверке представленных заявителем документов:

- устанавливают личность заявителя, предмет обращения и определяют соответствие представленных документов перечню, указанному в административном регламенте в случае личного обращения заявителя, а при поступлении заявления в электронной форме - сверяют данные, содержащиеся в направленных посредством ЕПГУ документах, с данными, указанными в заявлении;

- проверяют по базе данных получателей ежемесячной денежной выплаты, имело ли место обращение гражданина ранее;
- при поступлении заявления в электронной форме - направляют заявителю электронное уведомление с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов.

Срок выполнения административного действия - 1 (один) день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация обращения заявителя в журнале регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (Приложение N 2 к административному регламенту).

Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: ответственное должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами и передает их для рассмотрения на следующий этап. Текущий статус по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ.

#### 3.3. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является непредоставление заявителем документов, указанных в п. 2.7.1. настоящего административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (далее - Государственные органы).

Специалисты УСЗН, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, осуществляют подготовку и направление запроса в Государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение из Государственных органов запрашиваемых документов или ответа об отсутствии запрашиваемой информации.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля представленных документов и передача подготовленных в полном объеме документов для принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

#### 3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, со всеми необходимыми документами на рассмотрение в УСЗН, наделенное государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги.

- Специалисты УСЗН, наделенные государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги;
- рассматривают документы и принимают решение о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты или отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты;
- уведомляют заявителя о принятом решении в случае отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственные специалисты УСЗН

обеспечивают подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего уведомления (Приложение № 3 к административному регламенту).

Срок выполнения административного действия - 4 (четыре) дня.

В случае отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты письменное уведомление об этом направляется заявителю либо его законному представителю в 10-дневный срок со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения направляется заявителю из информационной системы в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является формирование решения о предоставлении (либо об отказе) государственной услуги в информационной системе «Адресная социальная помощь». Текущий статус и информация о принятом решении по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ.

### **3.5. Подготовка документов на выплату ежемесячной денежной выплаты и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации либо предприятии федеральной почтовой связи**

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие принятого решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

Специалисты УСЗН, наделенные государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, формируют и согласовывают выплатаемые документы.

Срок выполнения административного действия - 2 (два) дня.

Передача выплатаемых документов в кредитную организацию для перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя или предприятие федеральной почтовой связи производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления финансирования на лицевой счет ОМСУ.

Сумма денежной выплаты перечисляется ежемесячно.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации или предприятии федеральной почтовой связи.

Способом фиксации административной процедуры являются выплатаемые документы на перечисление ежемесячной денежной выплаты, оформленные на бумажном носителе. Текущий статус и информация о принятом решении по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ.

### **3.6. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре**

В предоставлении государственной услуги (в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги) участвует многофункциональный центр при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ, наделенным полномочиями по предоставлению государственной услуги (далее - соглашение о взаимодействии).

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункционального центра (филиалов) содержатся на официальном сайте многофункционального центра <http://kmf40.ru>.

Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в любой многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Калужской области, в случае, если между уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления и документов предусмотрена перечнем государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах;

2) при обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник многофункционального центра направляет заявление с документами в ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, могут направляться многофункциональным центром в уполномоченный орган в электронном виде по защищенному каналу связи. При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях передаются в уполномоченный орган в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр;

6) в случае необходимости сотрудник многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в Государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего административного регламента;

7) при поступлении заявления из многофункционального центра в ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги, выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.2. настоящего административного регламента;

8) при выявлении несоответствия документов, принятых многофункциональным центром, пункту 2.6. настоящего регламента ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги, возвращает документы в многофункциональный центр для приведения документов в соответствие с действующим регламентом;

9) ответственность специалистов многофункционального центра за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена пунктом 4.3. настоящего административного регламента;

10) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников многофункционального центра осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

- на официальном сайте многофункционального центра.

### **3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, ЕПГУ, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

## **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги, положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами УСЗН положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется вышестоящими должностными лицами ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, ответственных за назначение и выплату ежемесячной денежной выплаты.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распорядительным актом Администрации города Обнинска, наделенной государственными полномочиями по назначению и выплате выплаты.

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства труда и социальной защиты Калужской области.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения государственной услуги отдельными категориями населения) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

Контроль предоставления государственной услуги может быть организован и осуществлен на основании индивидуальных правовых актов (приказов).

### **4.3. Ответственность специалистов ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги, специалистов МФЦ и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты УСЗН, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, специалисты многофункционального центра и иные должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;

- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;

- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги**

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявителя могут осуществлять на основании полученной в ОМСУ, наделенном государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, информации путем индивидуального консультирования:

- лично;

- по почте (электронной почте);

- по телефону.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в УСЗН замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**4.5. При предоставлении заявителю результата государственной услуги** должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль» [www.vashkontrol.ru](http://www.vashkontrol.ru)) в сети Интернет, а также в личном кабинете ЕПГУ.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги, а также должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников**

**5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия** должностных лиц УСЗН, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, ПГУ КО.

### **5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, представленных им и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, ПГУ КО, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

### **5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:**

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 № 210-ФЗ (комплексный запрос).

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 № 210-ФЗ.

**5.4. Жалоба подается** в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ в том числе при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством ЕПГУ (раздел «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>). При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений предоставления государственной услуги или получить информационно-консультативную помощь, а также записаться на прием, размещены на официальном портале органов власти Калужской области, на официальном информационном портале Администрации города Обнинска, на ЕПГУ, на ПГУ КО.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) УСЗН, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального информационного портала Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)), Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО) (<https://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра ([kmfc40.ru](http://kmfc40.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) УСЗН, должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются муниципальными правовыми актами.

**5.5. Жалоба должна содержать:**

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:**

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

**5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю** в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению** в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

**5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению** в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления** должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
Администрации города Обнинска  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячной  
денежной выплаты при рождении третьего  
ребенка или последующих детей до  
достижения ребенком возраста трех лет»

В Управление социальной защиты населения  
Администрации г. Обнинска

**Заявление**

**о назначении и ежемесячной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

Вид документа, удостоверяющего личность	Серия и номер документа	Кем выдан документ	Дата его выдачи
паспорт			

СНИЛС (поле, необязательное для заполнения) \_\_\_\_\_  
Сведения о месте жительства, месте пребывания: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование региона)

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_  
(района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Прошу назначить мне в соответствии с Законом Калужской области от 29.06.2012 № 301-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (далее – ежемесячная денежная выплата) ежемесячную денежную выплату в связи с рождением ребенка (детей):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Моя семья состоит из:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи	Степень родства	Дата рождения	Адрес места прописки	Занятость (работает, не работает, учащийся, пенсионер и пр.)

Для назначения ежемесячной денежной выплаты мною были представлены справки о доходах членов моей семьи за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

Справки о виде дохода	Одного родителя	Другого родителя
Предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете средней заработной платы в соответствии с трудовым законодательством		
Денежное довольствие (военнослужащих, сотрудников МВД, таможенной службы, налоговой полиции и др.)		
Комиссионное вознаграждение		
Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством		
Авторское вознаграждение		
Доходы от занятий предпринимательской деятельностью		
Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством		
Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников		
Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба		
Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей		
Пенсия (кроме надбавок, установленных к пенсии за уход за пенсионером), компенсационные выплаты и ежемесячные доплаты к пенсиям		
Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку		
Стипендия, выплачиваемая обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты названным категориям граждан в период нахождения их в академическом отпуске по медицинским показаниям		
Пособие по безработице, а также стипендия, получаемая безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости		
Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности		
Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста		
Денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), выплачиваемые опекунам (попечителям) в установленном законодательством Российской Федерации порядке		
Ежемесячные суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей		
Алименты, получаемые на несовершеннолетних детей		

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме: \_\_\_\_\_ руб., удерживаемые в пользу \_\_\_\_\_.

**Об ответственности за достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты, предупреждена (предупрежден)** \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Прошу выплачивать ежемесячную денежную выплату через организацию (нужное указать):

- организацию федеральной почтовой связи \_\_\_\_\_  
(наименование организации федеральной почтовой связи)

- на лицевой счет, открытый в кредитной организации:  
наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН банка \_\_\_\_\_ КПП банка \_\_\_\_\_  
№ лицевого счета \_\_\_\_\_

Мне известно о необходимости ежегодного представления справок о доходах всех членов моей семьи для продления выплаты ежемесячной денежной выплаты.

Обязуюсь сообщить в трехмесячный срок об изменении дохода семьи, дающего право на получение пособия.

Обязуюсь извещать уполномоченный орган, назначающий и выплачивающий ежемесячную денежную выплату, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, не позднее чем в месячный срок с момента наступления указанных обстоятельств.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста)

**Расписка-уведомление**

Заявление и др. документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2  
к административному регламенту  
Администрации города Обнинска  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячной  
денежной выплаты при рождении третьего  
ребенка или последующих детей до  
достижения ребенком возраста трех лет»

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ**

N п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, подавшего заявление	Адрес фактического проживания заявителя	Дополнительные сведения
1				
2				
3				

Приложение № 3  
к административному регламенту  
Администрации города Обнинска  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячной  
денежной выплаты при рождении третьего  
ребенка или последующих детей до  
достижения ребенком возраста трех лет»

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что право на получение государственной услуги \_\_\_\_\_  
(вид государственной услуги)

у Вас отсутствует по следующим основаниям: \_\_\_\_\_  
(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в Администрацию города Обнинска и в Министерство труда и социальной защиты Калужской области либо в суд общей юрисдикции в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации (глава 21 КАС РФ).

Начальник Управления социальной защиты населения  
Администрации г. Обнинска \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
Администрации города Обнинска  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячной  
денежной выплаты при рождении третьего  
ребенка или последующих детей до  
достижения ребенком возраста трех лет»

В Управление социальной защиты населения  
Администрации г. Обнинска

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_

в целях предоставления мне ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (далее – ежемесячная денежная выплата) даю УСЗН г. Обнинска, расположенному по адресу г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26в, согласие на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей:

указанных в документах, для предоставления ежемесячной денежной выплаты и перечисления денежных средств в указанную мною кредитную организацию либо через предприятие федеральной почтовой связи.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячной денежной выплаты \_\_\_\_\_, а в части хранения персональных данных - в течение пяти лет после прекращения выплаты ежемесячной денежной выплаты.

Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в любой момент письменным заявлением.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2020 № 44-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2040-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска»**

В соответствии со ст. 179, ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Обнинского городского Собрания от 11.12.2018 № 01-48 «О бюджете города Обнинска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», на основании п.4.2. и п.4.3. Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п, письмом прокуратуры города Обнинска от 27.12.2019 № 7-29-2019,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2040-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска (далее - Постановление):

1.1. В паспорте муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска», утвержденной Постановлением (далее - Программа), пункт 9 «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Источник финансирования	В том числе по годам						Итого по 1 этапу (тыс. руб.)
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	206878,5	181360,0	236515,6	193973,0	217 590,7	184513,0	1220830,8
Федеральный бюджет	-	-	18924,3	-	-	-	18924,3
Областной бюджет	7384,0	2780,0	19476,2	-	-	-	29640,2
Местный бюджет	199494,5	178580,0	198115,1	193973,0	217 590,7	184513,0	1 172 266,3

Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по 2 этапу (тыс. руб.)	Всего по программе: 2015-2024 г.г.
	2021	2022	2023	2024		
ВСЕГО	209460,0	182050,0	182050,0	182050,0	755610,0	1 976 440,8
Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	18924,3
Областной бюджет	-	-	-	-	-	29640,2
Местный бюджет	209460,0	182050,0	182050,0	182050,0	755610,0	1 927 876,3

1.2. В подразделе 4.1.1. Паспорта подпрограммы «Содержание и озеленение территорий города Обнинска» раздела 4 Программы пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Источник финансирования	В том числе по годам						Итого по 1 этапу (тыс. руб.)
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	110505,5	85202,0	81315,0	84988,8	94 049,2	83250,0	539 310,5
Областной бюджет	1500,0	-	-	-	-	-	1500,0
Местный бюджет	109005,5	85202,0	81315,0	84988,8	94 049,2	83250,0	537 810,5

Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по 2 этапу (тыс. руб.)	Всего по подпрограмме: 2015-2024 г.г.
	2021	2022	2023	2024		
ВСЕГО	88300,0	86050,0	86050,0	86050,0	346450,0	885 760,5
Областной бюджет	-	-	-	-	-	1500,0
Местный бюджет	88300,0	86050,0	86050,0	86050,0	346450,0	884 260,5

1.3. В подразделе 4.3.1. Паспорта подпрограммы «Развитие наружного освещения территории города Обнинска» раздела 4 Программы пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Источник финансирования	В том числе по годам						Итого по 1 этапу (тыс. руб.)
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	37073,0	38780,0	38000,0	50477,7	54 150,0	44000,0	262 480,7
Областной бюджет	5884,0	2780,0	-	-	-	-	8664,0
Местный бюджет	31189,0	36000,0	38000,0	50477,7	54 150,0	44000,0	253 816,7

Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по 2 этапу (тыс. руб.)	Всего по подпрограмме: 2015-2024 г.г.
	2021	2022	2023	2024		
ВСЕГО	56000,0	46000,0	46000,0	46000,0	194000,0	456 480,7
Областной бюджет	-	-	-	-	-	8664,0
Местный бюджет	56000,0	46000,0	46000,0	46000,0	194000,0	447 816,7

1.4. В подразделе 4.4.1. Паспорта подпрограммы «Развитие парков, парковых зон и скверов города Обнинска» раздела 4 Программы пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Источник финансирования	В том числе по годам						Итого по 1 этапу (тыс. руб.)
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	27000,0	24000,0	23700,0	27550,0	28 116,0	26150,0	156 516,0
Местный бюджет	27000,0	24000,0	23700,0	27550,0	28 116,0	26150,0	156 516,0

Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по 2 этапу (тыс. руб.)	Всего по подпрограмме: 2015-2024 г.г.
	2021	2022	2023	2024		
ВСЕГО	29000,0	28000,0	28000,0	28000,0	113000,0	269 516,0
Местный бюджет	29000,0	28000,0	28000,0	28000,0	113000,0	269 516,0

1.5. В подразделе 4.5.1. Паспорта подпрограммы «Организация похоронного дела» раздела 4 Программы пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Источник финансирования	В том числе по годам						Итого по 1 этапу (тыс. руб.)
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	20000,0	23378,0	20825,0	27144,0	41275,5	31113,0	163 735,5
Местный бюджет	20000,0	23378,0	20825,0	27144,0	41275,5	31113,0	163 735,5

Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по 2 этапу (тыс. руб.)	Всего по подпрограмме: 2015-2024 г.г.
	2021	2022	2023	2024		
ВСЕГО	36160,0	22000,0	22000,0	22000,0	102 160,0	265 895,5
Местный бюджет	36160,0	22000,0	22000,0	22000,0	102 160,0	265 895,5

1.6. Раздел 5 Программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства В.В.Лежнина.

Глава Администрации

В.В.Шапша

5.1. 1 этап: 2015-2020 годы.

N п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэффициент индикатора	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации						Итого по 1 этапу программы				
						2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год					
1	<b>Подпрограмма 1.</b> <b>Содержание и озеленение территории города Обнинска</b>		2015 - 2020	тыс. руб.	<b>Всего</b>	<b>110505,5</b>	<b>85202,0</b>	<b>81315,0</b>	<b>84988,8</b>	<b>94 049,2</b>	<b>83250,0</b>	<b>539 310,5</b>				
					Местный бюджет	109005,5	85202,0	81315,0	84988,8	94 049,2	83250,0	537 810,5				
					Областной бюджет	1500,0	-	-	-	-	-	1500,0				
1.1	<b>Мероприятие 1.</b> Реализация мероприятий по благоустройству территории города Обнинска		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	64155,0	42000,0	43750,0	48688,8	52 799,2	43500,0	294 893,0				
					Областной бюджет	1500,0	-	-	-	-	-	1500,0				
					<b>Всего по мероприятию 1</b>	<b>65655,0</b>	<b>42000,0</b>	<b>43750,0</b>	<b>48688,8</b>	<b>52 799,2</b>	<b>43500,0</b>	<b>296 393,0</b>				
	Индикатор 1. Площадь мест общего пользования, подлежащая регулярной уборке	1		тыс. кв. м		99,136	104,136	104,136	128,0	134,0	134,0					
1.2	<b>Мероприятие 2.</b> Реализация мероприятий по озеленению территорий города, реконструкция и восстановление зеленых насаждений		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	35397,5	30602,0	29300,0	286 00,0	30700,0	30700,0	185299,5				
					Индикатор 1. Количество высаженной цветочной рассады	0,5		шт. в год		100000	100000	100000	100000	112000	100000	
					Индикатор 2. Площадь расчищенных лесопарковых зон города	0,5		га		1,64	1,64	1,5	1,5	1,2	1,2	8,68
1.3	<b>Мероприятие 3.</b> Межевание и постановка на кадастровый учет, проведение лесоустройства и разработка лесохозяйственного регламента в отношении территорий с городскими лесами г. Обнинска		2015 - 2016	тыс. руб.	Местный бюджет	1500,0	600,0	-	-	-	-	2100,0				
					Индикатор 1. Количество полученных паспортов на территории, занятой городскими лесами	1		Ед.		-	2				2	
1.4	<b>Мероприятие 4.</b> Реализация мероприятий по реконструкции фонтанного комплекса на пересечении по ул. Победы и ул. Жукова и благоустройству прилегающей к нему территории		2015	тыс. руб.	Местный бюджет	7953,0	-	-	-	-	-	7953,0				
1.5	<b>Мероприятие 5.</b> Реализация мероприятий по декоративному оформлению территорий города Обнинска		2016 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	12000,0	8265,0	7700,0	9500,0	8000,0	45465,0				
					Индикатор 1. Количество новых объектов озеленения с учетом современных требований ландшафтного дизайна	1		Ед.		5	4	4	4	4	21	
	<b>Мероприятие 6.</b> Реализация мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству городских лесов		2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	1050,0	1050,0	2100,0				
	Индикатор 1. Количество полученных паспортов на территории, занятой городскими лесами	1			Ед.	-	-	-	-	1	1	2				
2	<b>Подпрограмма 2.</b> <b>Охрана окружающей среды на городских территориях</b>		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	<b>12300,0</b>	<b>10000,0</b>	<b>9400,0</b>	<b>3812,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35512,5</b>				
2.1	<b>Мероприятие 1.</b> Реализация проекта рекультивации полигона ТБО в д. Тимашово		2015	тыс. руб.	Местный бюджет	1700,0	0	0	0	0	0	1700,0				
					Индикатор 1. Исполнение проекта рекультивации полигона ТБО в д. Тимашово	1		%		4,4	-	-	-	-	4,4	
2.2	<b>Мероприятие 2.</b> Возмещение затрат, связанных с содержанием мест захоронения бытовых отходов, проведением регламентных работ по техническому обслуживанию мусоросортировочной станции		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	9150,0	9150,0	9216,7	3812,5	0,0	0,0	31329,2				
					Индикатор 1. Чрезвычайные ситуации на территории полигона ТБО в д. Тимашово (возгорания)	0,5		Ед.		0	0	0	0	0	0	
					Индикатор 2. Объем отходов, прошедших мусоросортировочную станцию полигона	0,25		тыс. тонн в год		50	50	50	0	0	0	200
					Индикатор 3. Выполнение программы производственного экологического контроля	0,25		%		100	100	100	0	0	0	400
2.3	<b>Мероприятие 3.</b> Создание и ведение сводного тома учета объектов негативного воздействия на атмосферный воздух		2015	тыс. руб.	Местный бюджет	600,0	0	0	0	0	0	600,0				
2.4	<b>Мероприятие 4.</b> Проведение природоохранных акций и мониторинг окружающей среды на территории полигона ТБО		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	850,0	850,0	183,3	0,0	0,0	0,0	1883,3				
					Индикатор 1. Количество проводимых акций по охране окружающей среды	1		ед. в год		2	3	3	0	0	0	8
3	<b>Подпрограмма 3.</b> <b>Развитие наружного освещения территории города Обнинска</b>		2015 - 2020	тыс. руб.	<b>Всего</b>	<b>37073,0</b>	<b>38780,0</b>	<b>38000,0</b>	<b>50477,7</b>	<b>54150,0</b>	<b>44000,0</b>	<b>262 480,7</b>				
					Местный бюджет	31189,0	36000,0	38000,0	50477,7	54 150,0	44000,0	253 816,7				
					Областной бюджет	5884,0	2780,0	-	-	-	-	8664,0				
3.1	<b>Мероприятие 1.</b> Содержание сети уличного освещения городских территорий		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	25000,0	30000,0	31894,0	37000,0	38800,0	38000,0	200694,0				
					Индикатор 1. Уровень количества работающих светильников на магистральных улицах, улицах и дорогах местного значения от общего количества светильников на улицах	0,6		%		94	94	95	95	95	96	96
					Индикатор 2. Уровень количества работающих светильников во внутривидовых проездах от общего количества внутривидовых светильников	0,4		%		64	67	70	73	76	80	80
3.2	<b>Мероприятие 2.</b> Строительство и реконструкция существующих сетей наружного освещения		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	6189,0	6000,0	6106,0	13477,7	15 350,0	6000,0	53 122,7				
					Областной бюджет	5884,0	2780,0	-	-	-	-	8664,0				
					<b>Всего по мероприятию 2</b>	<b>12073,0</b>	<b>8780,0</b>	<b>6106,0</b>	<b>13477,7</b>	<b>15 350,0</b>	<b>6000,0</b>	<b>61 786,7</b>				
					Индикатор 1. Количество установленных энергосберегающих светильников на магистральных улицах, улицах и дорогах местного значения	0,5		шт. в год		150	150	150	150	150	150	
	Индикатор 2. Доля энергосберегающих светильников на магистральных улицах, улицах и дорогах местного значения в общем объеме светильников наружного освещения	0,5		%		83	86	88	89	90	92	92				
4	<b>Подпрограмма 4.</b> <b>Развитие парков, парковых зон и скверов города Обнинска</b>		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	<b>27000,0</b>	<b>24000,0</b>	<b>23700,0</b>	<b>27550,0</b>	<b>28 116,0</b>	<b>26150,0</b>	<b>156516,0</b>				
4.1	<b>Мероприятие 1.</b> Благоустройство и расширение парковых зон и скверов на территории города		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	26600,0	23300,0	22300,0	25850,0	26716,0	24750,0	149 516,0				
					Индикатор 1. Площадь территории благоустроенных парков, парковых зон и скверов	0,4		кв. м		29250	107558	107558	107558	107558	107 558	
					Индикатор 2. Число видов услуг, оказываемых посетителям на территориях парков, парковых зон и скверов	0,3		ед.		28	29	30	30	31	32	32
					Индикатор 3. Количество посетителей, проводящих досуг в парках, парковых зонах и скверах	0,3		чел. в год		50000	55000	62000	65000	66000	67000	
4.2	<b>Мероприятие 2.</b> Организация и проведение городских мероприятий на территории парков города		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	400,0	700,0	1400,0	1700,0	1400,0	1400,0	7000,0				
					Индикатор 1. Количество мероприятий, проводимых в городских парках	1		ед. в год		64	68	72	74	74	74	74

5	<b>Подпрограмма 5. Организация похоронного дела</b>		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	20000,0	23378,0	20825,0	27144,0	41 275,5	31 113,0	163 735,5
5.1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности МКУ "БРУ"		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	15677,9	17950,0	17698,5	20593,0	31 903,4	21613,0	125 435,8
	Индикатор 1. Восстановление архива захоронений, за период с 1964 по 1984 годы, перевод архива на электронные носители	0,6		период год		1964 - 1968 гг.	1969 - 1972 гг.	1973 - 1975 гг.	1976 - 1978 гг.	1979 - 1981 гг.	1982 - 1984 гг.	
				%		100	100	100	100	100	100	
	Индикатор 2. Количество инвентаризированных мест захоронений на городских кладбищах	0,4		ед.		300	300	300	300	300	300	1800
5.2	Мероприятие 2. Оказание услуг по транспортировке тел умерших в патологоанатомическое отделение		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	2366,8	2000,0	2000,0	2000,0	1 872,1	2000,0	12 238,9
	Индикатор 1. Количество оказанных услуг по транспортировке тел умерших	1		кол-во услуг в год		860	860	870	870	880	880	
5.3	Мероприятие 3. Благоустройство территорий кладбищ и содержание мест захоронений		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	1955,3	3428,0	1126,5	4551,0	7500,0	7500,0	26060,8
	Индикатор 1. Площадь содержания и благоустройства территорий кладбищ	0,7		га		16,36	26,00	25,65	33,0	34,0	35,0	35
	Индикатор 2. Количество обслуживаемых площадок	0,3		ед.		12	14	15	15	17	18	18
6	<b>Подпрограмма 6. Формирование современной городской среды</b>		2017	тыс. руб.	<b>Всего</b>	-	-	<b>63275,6</b>	-	-	-	<b>63275,6</b>
					Федеральный бюджет	-	-	18924,3	-	-	-	18924,3
					Областной бюджет	-	-	19476,2	-	-	-	19476,2
					Местный бюджет	-	-	24875,1	-	-	-	24875,1
6.1	Мероприятие 1. Благоустройство общественных территорий		2017	тыс. руб.	Федеральный бюджет	-	-	6038,1	-	-	-	6038,1
					Областной бюджет	-	-	6492,1	-	-	-	6492,1
					Местный бюджет	-	-	17690,7	-	-	-	17690,7
					<b>Всего по мероприятию 1</b>			<b>30220,9</b>				<b>30220,9</b>
	Индикатор 1. Количество благоустроенных муниципальных территорий соответствующего функционального назначения	0,4		шт.		-	-	2	-	-	-	2
	Индикатор 2. Площадь благоустроенных муниципальных территорий соответствующего функционального назначения	0,3		га		-	-	43	-	-	-	43
	Индикатор 3. Доля площади благоустроенных муниципальных территорий соответствующего функционального назначения	0,3		%		-	-	28,9	-	-	-	28,9
6.2	Мероприятие 2. Благоустройство дворовых территорий		2017	тыс. руб.	Федеральный бюджет	-	-	12886,2	-	-	-	12886,2
					Областной бюджет	-	-	12984,1	-	-	-	12984,1
					Местный бюджет	-	-	7184,4	-	-	-	7184,4
					<b>Всего по мероприятию 2</b>			<b>33054,7</b>				<b>33054,7</b>
	Индикатор 1. Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов	0,25		шт.		-	-	7	-	-	-	7
	Индикатор 2. Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	0,25		%		-	-	2,3 <*>	-	-	-	2,3
	Индикатор 3. Доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	0,25		%		-	-	1	-	-	-	1
	Индикатор 4. Доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	0,25		%		-	-	1	-	-	-	1
* - доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий рассчитывается исходя из 300 дворов.												
	<b>Всего по программе на первом этапе</b>			тыс. руб.	<b>Всего:</b>	<b>20687,5</b>	<b>181360,0</b>	<b>236515,6</b>	<b>193973,0</b>	<b>217 590,7</b>	<b>184513,0</b>	<b>1 220 830,8</b>
	В том числе			тыс. руб.	<b>Местный бюджет</b>	199494,5	178580,0	198115,1	193973,0	217 590,7	184513,0	1 172 266,3
				тыс. руб.	<b>Областной бюджет</b>	7384,0	2780,0	19476,2	-	-	-	29640,2
				тыс. руб.	<b>Федеральный бюджет</b>	-	-	18924,3	-	-	-	18924,3

**5.2. 2 этап 2021-2024 годы.**

N п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэффициент индикатора	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации				Итого по 2 этапу программы
						2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	<b>Подпрограмма 1. Содержание и озеленение территории города Обнинска</b>		<b>2021 - 2024</b>	<b>тыс. руб.</b>	<b>Всего</b>	<b>88300,0</b>	<b>86050,0</b>	<b>86050,0</b>	<b>86050,0</b>	<b>346450,0</b>
					<b>Местный бюджет</b>	<b>88300,0</b>	<b>86050,0</b>	<b>86050,0</b>	<b>86050,0</b>	<b>346450,0</b>
1.1	Мероприятие 1. Реализация мероприятий по благоустройству территории города Обнинска		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	45200,0	45000,0	45000,0	45000,0	180200,0
	Индикатор 1. Площадь мест общего пользования, подлежащая регулярной уборке	1		тыс. кв. м		140,0	140,0	140,0	140,0	140,0
1.2	Мероприятие 2. Реализация мероприятий по озеленению территорий города, реконструкция и восстановление зеленых насаждений		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	32000,0	30000,0	30000,0	30000,0	122000,0
	Индикатор 1. Количество высаженной цветочной рассады	0,5		шт. в год		112000	112000	112000	112000	
	Индикатор 2. Площадь расчищенных лесопарковых зон города	0,5		га		1,2	1,1	1,0	1,0	4,3
1.5	Мероприятие 5. Реализация мероприятий по декоративному оформлению территорий города Обнинска		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	10000,0	10000,0	10000,0	10000,0	40000,0
	Индикатор 1. Количество новых объектов озеленения с учетом современных требований ландшафтного дизайна	1		Ед.		6	6	6	6	24
1.6.	Мероприятие 6. Реализация мероприятий по охране, защите и воспроизводству городских лесов		2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	1100,0	1050,0	1050,0	1050,0	4250,0
	Индикатор 1. Количество полученных паспортов на территории, занятой городскими лесами	1		Ед.		1	1	1	1	4
3	<b>Программа 3. Развитие наружного освещения территории города Обнинска</b>		<b>2015 - 2020</b>	<b>тыс. руб.</b>	<b>Всего</b>	<b>56000,0</b>	<b>46000,0</b>	<b>46000,0</b>	<b>46000,0</b>	<b>194000,0</b>
					<b>Местный бюджет</b>	<b>56000,0</b>	<b>46000,0</b>	<b>46000,0</b>	<b>46000,0</b>	<b>194000,0</b>
3.1	Мероприятие 1. Содержание сети уличного освещения городских территорий		2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	41000,0	36000,0	36000,0	36000,0	149000,0
	Индикатор 1. Уровень количества работающих светильников на магистральных улицах, улицах и дорогах местного значения от общего количества светильников на улицах	0,6		%		96	96	96	96	96
	Индикатор 2. Уровень количества работающих светильников во внутривдворовых проездах от общего количества внутривдворовых светильников	0,4		%		80	80	80	80	80



3.2	<b>Мероприятие 2.</b> Строительство и реконструкция существующих сетей наружного освещения	2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	15000,0	10000,0	10000,0	10000,0	45000,0
	Индикатор 1. Количество установленных энергосберегающих светильников на магистральных улицах, улицах и дорогах местного значения	0,5	шт. в год		150	150	150	150	
	Индикатор 2. Доля энергосберегающих светильников на магистральных улицах, улицах и дорогах местного значения в общем объеме светильников наружного освещения	0,5	%		92	92	92	92	92
4	<b>Программа 4.</b> <b>Развитие парков, парковых зон и скверов города Обнинска</b>	2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	29000,0	28000,0	28000,0	28000,0	113000,0
4.1	<b>Мероприятие 1.</b> Благоустройство и расширение парковых зон и скверов на территории города	2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	27200,0	26600,0	26600,0	26600,0	107000,0
	Индикатор 1. Площадь территории благоустроенных парков, парковых зон и скверов	0,4	кв. м		110000	120000	140000	146000	146000
	Индикатор 2. Число видов услуг, оказываемых посетителям на территориях парков, парковых зон и скверов	0,3	ед.		33	33	33	33	33
	Индикатор 3. Количество посетителей, проводящих досуг в парках, парковых зонах и скверах	0,3	чел. в год		68000	68500	69000	70000	-
4.2	<b>Мероприятие 2.</b> Организация и проведение городских мероприятий на территории парков города	2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	1800,0	1400,0	1400,0	1400,0	6000,0
	Индикатор 1. Количество мероприятий, проводимых в городских парках	1	ед. в год		75	76	77	78	-
5	<b>Программа 5.</b> <b>Организация похоронного дела</b>	2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	36160,0	22000,0	22000,0	22000,0	102160,0
5.1	<b>Мероприятие 1.</b> Обеспечение деятельности МКУ "БРУ"	2021	тыс. руб.	Местный бюджет	26160,0	20000,0	20000,0	20000,0	86160,0
	Индикатор 1. Восстановление архива захоронений, за период с 1985 по 1996 годы, перевод архива на электронные носители	0,6	период год		1985 - 1987 гг.	1988 - 1990 гг.	1991 - 1993 гг.	1994 - 1996 гг.	
			%		100	100	100	100	
	Индикатор 2. Количество инвентаризированных мест захоронений на городских кладбищах	0,4	ед.		300	300	300	300	1800
5.1	<b>Мероприятие 2.</b> Оказание услуг по транспортировке тел умерших в патологоанатомическое отделение	2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	2500,0	2000,0	2000,0	2000,0	8500,0
5.2	Индикатор 1. Количество оказанных услуг по транспортировке тел умерших	1	кол-во услуг в год		880	880	880	880	3520,0
5.3	<b>Мероприятие 3.</b> Благоустройство территорий кладбищ и содержание мест захоронений	2015 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	7500,0	7500,0	7500,0	7500,0	30000,0
	Индикатор 1. Площадь содержания и благоустройства территорий кладбищ	0,7	га		36	37	38	39	39
	Индикатор 2. Количество обслуживаемых площадок	0,3	ед.		18	19	19	20	20
	<b>Всего по программе на втором этапе</b>		тыс. руб.	<b>Всего:</b>	<b>209460,0</b>	<b>182050,0</b>	<b>182050,0</b>	<b>182050,0</b>	<b>755610,0</b>
	В том числе		тыс. руб.	<b>Местный бюджет</b>	<b>209460,0</b>	<b>182050,0</b>	<b>182050,0</b>	<b>182050,0</b>	<b>755610,0</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2020 № 45-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 30.10.2017 № 1728-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды в 2018-2024 г.г.»**

В соответствии со ст. 179, ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Обнинского городского Собрания от 11.12.2018 № 01-48 «О бюджете города Обнинска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», на основании п.4.2. и п.4.3. Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п, письма прокуратуры города Обнинска от 27.12.2019 № 7-29-2019,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 30.10.2017 № 1728-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды в 2018-2024 г.г.» (далее - Постановление):

1.1 В паспорте муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды» (далее – Программа), пункт 7 «Объемы финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации» изложить в новой редакции следующего содержания:

9. Объемы финансирования программы, в том числе по годам реализации	Источник финансирования	Всего (тыс. руб.)	В том числе по годам				
			2018	2019	2020	2021	2022
			ВСЕГО	89 107,2	31776,8	51180,4	2050,0
Федеральный бюджет	13 630,2	9572,3	4 057,9	-	-	-	
Областной бюджет	32 329,0	13105,0	19 224,0	-	-	-	
Местный бюджет	43 148,0	9099,5	27 898,5	2050,0	2050,0	2050,0	

1.2. Раздел 2 Программы «Сведения о показателях программы и их значения», изложить в новой редакции:  
«2. Сведения о показателях программы и их значения»

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение реализации программы по годам						
			2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	5	3	0	0	0	0	0
2	Доля благоустроенных дворовых территорий (нарастающим итогом)	%	66,0	70,8	70,8	70,8	70,8	70,8	70,8
3	Доля площади благоустроенных дворовых территорий (нарастающим итогом)	%	2,3	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8
4	Количество благоустроенных общественных территорий	ед.	1	2	1	1	1	1	1
5	Доля площади благоустроенных общественных территорий (нарастающим итогом)	%	47	51	59,1	62,6	68,5	75	85
6	Уровень удовлетворенности населения выполненными мероприятиями по благоустройству территорий муниципального образования "Город Обнинск"	%	Не менее 70%	Не менее 72%	Не менее 77%	Не менее 83%	Не менее 90%*	Не менее 93%*	Не менее 95%*

1.3. Пункт 7.1 «1 этап – 2018-2022 годы» Раздела 7 Программы изложить в новой редакции (Приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства В.В.Ложнина.  
**Глава Администрации города**

**В.В. Шапша**

Приложение № 1 к постановлению  
Администрации города Обнинска  
17.01.2020 № 45-п

**7.1. 1 этап: 2018-2022 годы.**

№ п/п	Наименование программы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэффициент индикатора	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации					Итоговое (суммарное) значение показателя
						2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	<b>Мероприятие 1.</b> Благоустройство общественных территорий, в том числе подготовка проектной документации линий электропередачи, проведение проверки достоверности сметной стоимости мероприятий по благоустройству		2018 - 2022	тыс. руб.	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет <b>Всего по мероприятию 1</b>	3310,1 1338,4 4128,0 <b>8776,5</b>	- 1,6 26772,7 <b>26 774,3</b>	- - - <b>-</b>	- - - <b>-</b>	- - 652 <b>652,0</b>	3310,1 1340,0 31 552,7 <b>36 202,8</b>
1.1	Индикатор 1. Количество благоустроенных общественных территорий	0,4		ед.		1	1	1	1	1	5
1.2	Индикатор 2. Доля площади благоустроенных общественных территорий	0,3		%		47	51	59,1	62,6	68,5	68,5
1.3	Индикатор 3. Уровень удовлетворенности населения выполненными мероприятиями по благоустройству территорий муниципального образования "Город Обнинск"	0,3		%		70,0	75,0	80,0	85,0	95,0	95,0
2	<b>Мероприятие 2.</b> Благоустройство дворовых территорий, в том числе подготовка проектной документации линий электропередачи, проведение проверки достоверности сметной стоимости мероприятий по благоустройству		2018 - 2022	тыс. руб.	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет <b>Всего по мероприятию 2</b>	6262,2 11766,6 4971,5 <b>23000,3</b>	4 057,9 19 222,4 1 125,8 <b>24 406,1</b>	- - 2050,0 <b>2050,0</b>	- - 2050,0 <b>2050,0</b>	- - 1398,0 <b>1398,0</b>	10 320,1 30 989,0 11 595,3 <b>52 904,4</b>
2.1	Индикатор 1. Количество благоустроенных дворовых территорий	0,4		ед.		5	3	1	1	1	11
2.2	Индикатор 2. Доля благоустроенных дворовых территорий	0,3		%		66,0	70,8	76,7	82,7	88,7	88,7

2.3.	Индикатор 3. Доля площади благоустроенных дворовых территорий	0,3	%	2,3	4,8	8,8	15,3	24,8	24,8		
ИТОГО по программе				тыс. руб.	<b>Всего</b>	<b>31776,8</b>	<b>51 180,4</b>	<b>2050,0</b>	<b>2050,0</b>	<b>2050,0</b>	<b>89 107,2</b>
В том числе				тыс. руб.	Федеральный бюджет	9572,3	4 057,9	-	-	-	13 630,2
				тыс. руб.	Областной бюджет	13105,0	19 224,0	-	-	-	32 329,0
				тыс. руб.	Местный бюджет	9099,5	27 898,5	2050,0	2050,0	2050,0	43 148,0
				тыс. руб.	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2020 № 60-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2041-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска»**

В соответствии со ст. 179, ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Обнинского городского Собрания от 11.12.2018 № 01-48 «О бюджете города Обнинска на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», на основании п.4.2. и п.4.3. Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п, письмом прокуратуры города Обнинска от 27.12.2019 № 7-29-2019,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2041-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска» (далее - Постановление):

1.1. В паспорте муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Обнинска», утвержденной Постановлением (далее - Программа), пункт 9 «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

9. Объемы финансирования муниципальной программы	1 этап							Итого по 1 этапу (тыс. руб.)	
	Источник финансирования	В том числе по годам							
		2015	2016	2017	2018	2019	2020		
	<b>ВСЕГО</b>	400463,4	326992,6	718008,3	333347,3	524 425,9	397919,7		2701157,2
	Федеральный бюджет	-	-	290213,0	-	172507,3	63 193,0		525913,3
	Областной бюджет	69 327,2	36 047,6	139506,3	1 488,7	36979,8	53 551,7		336901,3
	Местный бюджет	331136,2	290945,0	288289,0	331858,6	314938,8	281 175,0		1838342,6
	2 этап								
	Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по 2 этапу (тыс. руб.)	Всего по программе: 2015-2024 г.г.		
		2021	2022	2023	2024				
<b>ВСЕГО</b>	501627,5	302 950,0	302 950,0	302 950,0	1 410 477,5	4 111 634,7			
Федеральный бюджет	72 227,0	-	-	-	72 227,0	598 140,3			
Областной бюджет	83000,0	-	-	-	83000,0	419 901,3			
Местный бюджет	346 400,0	302 950,0	302 950,0	302 950,0	1 255 250,5	3 093 593,1			

1.2. Раздел 4 Программы, утвержденной Постановлением изложить в новой редакции следующего содержания:

«4. Механизм реализации муниципальной программы  
Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляет управление городского хозяйства Администрации города Обнинска.

В рамках реализации мероприятий программы проводится отбор получателей субсидий в соответствии с Положением о предоставлении субсидий из бюджета города в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Участником программных мероприятий по капитальному ремонту дорог, а также строительству и реконструкции дорог местного значения может также выступать муниципальное казенное учреждение «Городское строительство».

Управление городского хозяйства:  
- обеспечивает разработку программы, внесение изменений в программу с подготовкой соответствующих проектов постановлений Администрации города Обнинска;

- формирует структуру программы, а также перечень участников;  
- организует реализацию программы, принимает решение о внесении изменений в программу в соответствии с установленным порядком и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей программы, а также конечных результатов ее реализации;

- запрашивает у участников сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации программы;  
- проводит оценку эффективности мероприятий программы;  
- запрашивает у участников информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации программы и подготовки годового отчета.

Участники программы:  
- представляют ответственному исполнителю предложения при разработке программы в части мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

- осуществляют реализацию мероприятий программы и вне программные мероприятия в рамках своей компетенции по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

- представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы, а также отчет о ходе реализации мероприятий программы, в реализации которых они принимают участие;

- представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам или гражданско-правовым договорам в рамках реализации мероприятий программы.

Ответственный исполнитель и участники программы реализуют программные мероприятия в рамках компетенции, определенной учредительными документами и иными правовыми актами, несут ответственность за неисполнение программных

мероприятий в рамках своих полномочий в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, и обеспечивают целевое и эффективное использование средств, выделяемых на реализацию подпрограммы.

Во исполнение полномочий Администрации города по осуществлению дорожной деятельности соответствующие расходные обязательства включены в местный бюджет и приняты следующие нормативно-правовые акты:

- постановление Администрации города Обнинска «О порядке проведения комплексных проверок дорог и улиц на территории МО «Город Обнинск» и утверждении состава комиссии» от 28.04.2009 № 544-п;
- постановление Администрации города Обнинска «О порядке проведения комплексных проверок внутридворовых и внутриквартальных проездов на территории МО «Город Обнинск» и утверждении состава комиссии» от 18.05.2012 № 954-п;
- постановление Администрации города Обнинска «Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Обнинск» и правил расчета размера ассигнований местного бюджета на указанные цели» от 31.05.2018 № 875-п.

Объемы финансирования за счет средств местного бюджета ежегодно уточняются в соответствии с решением Обнинского городского Собрания о бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на очередной финансовый год и на плановый период.

Реализация программных мероприятий предусматривает целевое использование средств в соответствии с поставленными задачами, регулярное проведение мониторинга достигнутых результатов и оценки эффективности расходования бюджетных средств.

Также в связи с необходимостью проведения аварийных работ или работ по требованию проверяющих структур предусмотрены средства из местного бюджета на исполнение внеплановых мероприятий:

- по предписаниям ОГИБДД ОМВД России по Калужской области по установке дорожных знаков, нанесению разметки в соответствии с ГОСТ 50597-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля», утвержденного приказом Росстандарта от 26.09.2017 № 1245-ст;
- по представлениям прокуратуры.

В рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги», подлежат ремонту, а также ремонту и содержанию (выполнению работ по эксплуатации) в 2019-2021 годах автомобильные дороги общего пользования местного значения на следующих участках:

**2019 год**

1. Автомобильная дорога по пр. Ленина (нечетная сторона, участок пр. Маркса – ул. Белкинская ).
2. Автомобильная дорога по ул. Королева (нечетная сторона, участок пр. Маркса – ул. Курчатова).
3. Автомобильная дорога по ул. Гагарина (четная сторона, участок пр. Маркса – ул. Белкинская).
4. Автомобильная дорога по ул. Университетская (участок ул. Кабицынская - до поворота на обьезжие ИАТЭ НИЯУ МИФИ ).
5. Автомобильная дорога по ул. Красных Зорь (участок пр. Ленина – ул. Мира).
6. Автомобильная дорога по ул. Самсоновский проезд (участок ул. Цветкова – ул.Заводская).
7. Автомобильная дорога по ул. Жукова (участок ул.Победы – ул.Мира).
8. Автомобильная дорога по ул. Жолио-Кюри (нечетная сторона, участок ул.Курчатова – ул. Красных Зорь).
9. Автомобильная дорога по ул.Кончаловского (пр. Ленина – Городской парк).
10. Автомобильная дорога по ул. Кутузова (участок ул. Пионерский проезд – ул. Пяткинский проезд).
11. Автомобильная дорога по ул. Калужская.
12. Автомобильная дорога по ул. Кутузова (участок от Пионерского проезда до пр.Ленина).

**2020 год**

1. Автомобильная дорога по ул. Белкинская (участок пр-т Ленина - ул. Гагарина).
2. Автомобильная дорога по ул. Мира (участок пр-т Ленина - ул. Курчатова).
3. Автомобильная дорога по ул. Гагарина (нечетная сторона).
4. Автомобильная дорога от пр. Ленина д. 40 до пр. Ленина д. 63.
5. Автомобильная дорога Пионерский проезд (участок Любого - Кутузова).
6. Автомобильная дорога по пр. Маркса (участок ул. Курчатова - пр. Маркса д. 108).
7. Автомобильная дорога по ул. Любого (участок Пионерский проезд - Самсоновский проезд).
8. Автомобильная дорога по ул. Жолио-Кюри (четная сторона, участок ул. Курчатова - ул. Красных Зорь).
9. Автомобильная дорога от ул. Менделеева через Кончаловские горы, ж/д тоннель с выездом на шоссе Москва – Варшава (ул. Дачная).

**2021 год**

1. Автомобильная дорога по ул. Энгельса
2. Автомобильная дорога по ул. Толстого
3. Автомобильная дорога по ул. Гастелло
4. Автомобильная дорога №1 подъездная и внутриплощадочная МПЗ, № 2 межплощадочная МПЗ
5. Автомобильная дорога по ул. Шацкого
6. Автомобильная дорога по ул. Зои Космодемьянской
7. Автомобильная дорога по ул. Коммунальный проезд
8. Автомобильная дорога по ул. Маяковского
9. Автомобильная дорога на привокзальной площади
10. Автомобильная дорога по ул. Аксенова (участок ул. Ляшенко - ул. Энгельса).
11. Автомобильная дорога по ул. Гурьянова (участок ул. Мира - ул. Гурьянова, д.7).
12. Автомобильная дорога по ул. Горького.

Результатом выполнения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения является приведение дорог в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП ».

1.3. Раздел 5 Программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства В.В.Лежнина.

Глава Администрации города

**В.В.Шапша**

Приложение к постановлению  
от 21.01.2020 № 60-п

**5. Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Обнинска»**

**5.1. 1 этап – 2015-2020 годы**

N п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэффициент индикатора*	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации						Итого по 1 этапу
						2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1.	<b>Мероприятие 1. Выполнение комплекса работ по ремонту автомобильных дорог, включая реализацию национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"</b>		2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	30 835,0	46 500,0	49 127,2	61 731,2	22 126,7	22 000,0	232 320,1
					Областной бюджет	66 896,5	34 385,1	19 275,2	-	4 813,6	53 551,7	178 922,1
					Федеральный бюджет					127 451,0	63 193,0	190 644,0
					<b>Всего по мероприятию 1</b>	<b>97 731,5</b>	<b>80 885,1</b>	<b>68 402,4</b>	<b>61 731,2</b>	<b>154 391,3</b>	<b>138 744,7</b>	<b>601 886,2</b>
	<b>Индикатор 1</b> Площадь дорог общего пользования местного значения, приведенных в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП	1		кв.м		18 000	15 000	15 000	59 700	121 087	106 000	334 787
1.1.	<b>в том числе, в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"</b>		2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	6 961,3	6 144,5	13 105,6
					Областной бюджет	-	-	-	-	4 813,6	53551,7	58 365,5
					Федеральный бюджет	-	-	-	-	127 451,0	63 193,0	190 644,0
					<b>Всего по национальному проекту</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>139 225,9</b>	<b>122 889,2</b>	<b>262 115,1</b>
	<b>Индикатор 2</b> Протяженность автомобильных дорог, приведенных в нормативное состояние в рамках национального проекта	1		км		-	-	-	-	11, 329	8,148	17,465

2.	<b>Мероприятие 2.</b> Выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных и внутридворовых проездов	2015-2020	тыс.руб.	Местный бюджет	17 310,0	11 500,0	8 821,3	11 560,0	4 262,3	10 000,0	63 453,6			
				Областной бюджет	2 430,7	1 662,5	-	-	-	-	4 093,2			
				<b>Всего по мероприятию 2</b>	<b>19 740,7</b>	<b>13 162,5</b>	<b>8821,3</b>	<b>11 560,0</b>	<b>4 262,3</b>	<b>10 000,0</b>	<b>67 546,8</b>			
	<i>Индикатор 1</i> Площадь внутридворовых и внутриквартальных проездов, находящихся в нормативном состоянии	1	кв.м		18 000	12 000	9 000	10 000	1759	9 000	59759			
3.	<b>Мероприятие 3.</b> Выполнение комплекса работ по ремонту внутридворовых проездов в рамках деятельности ТОС	2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	<b>20 790,0</b>	<b>25 000,0</b>	<b>25 000,0</b>	<b>20 492,3</b>	<b>16 913,9</b>	<b>25 000,0</b>	<b>133 196,2</b>			
				<i>Индикатор 1</i> Количество дворовых территорий, находящихся в нормативном состоянии	1	Ед.в год		16	16	16	15	15	15	93
4.	<b>Мероприятие 4.</b> Содержание улично-дорожной сети города, инженерных сооружений и объектов ливневой канализации	2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	<b>202 445,0</b>	<b>170 805,0</b>	<b>178 324,0</b>	<b>196 200,0</b>	<b>218 083,8</b>	<b>205 000,0</b>	<b>1 170 857,8</b>			
				<i>Индикатор 1.</i> Протяженность улиц города, по которым проведена техническая паспортизация	0,2	км		17	17	54,312	-	4,688	-	93,0
				<i>Индикатор 2.</i> Протяженность сетей ливневой канализации вдоль магистральных дорог, приведенных в соответствие с нормативными требованиями	0,3/0,5	км		16	16	16	1,0	1,5	1,5	52
	<i>Индикатор 3.</i> Протяженность сетей ливневой канализации на внутриквартальной территории, по которым проведена техническая паспортизация	0,5	км		-	7	10	1,0	1,0	1,00	20			
4.1.	<b>в том числе, содержание улично-дорожной сети города в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"</b>	2019-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	<b>600,0</b>	<b>1350,0</b>	<b>1950,0</b>			
				<i>Индикатор 4.</i> Протяженность автомобильных дорог, по которым заключен контракт на оказание услуг по содержанию и эксплуатации после проведения ремонтных работ в рамках реализации национального проекта	1	км					1,322	1,322	1,322	
5.	<b>Мероприятие 5</b> Техническое оснащение улично-дорожной сети города с целью обеспечения безопасности дорожного движения	2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	<b>18 203,2</b>	<b>17 195,0</b>	<b>18 200,0</b>	<b>17 200,0</b>	<b>20 760,8</b>	<b>17 200,0</b>	<b>108 759,0</b>			
				<i>Индикатор 1.</i> Количество установленных дорожных знаков	0,2	шт.		500	500	500	249	300	300	2349
				<i>Индикатор 2.</i> Количество замененных и установленных искусственных дорожных неровностей	0,1	шт.		4	4	4	4	4	4	24
				<i>Индикатор 3.</i> Протяженность нанесенной дорожной разметки	0,3	км		83,7	83,7	83,7	83,7	83,7	83,7	83,7
				<i>Индикатор 4.</i> Количество переоборудованных светофорных объектов (переворужение, реконструкция светофорных объектов)	0,4	шт.		1	1	1	3	1	1	6
6.	<b>Мероприятие 6.</b> Реконструкция пешеходного моста через р.Репинка в г.Обнинске Калужской области	2015	тыс.руб.	Местный бюджет	<b>9 748,0</b>	-	-	-	-	-	<b>9 748,0</b>			
7.	<b>Мероприятие 7.</b> Строительство и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	2015-2020	тыс.руб.	Местный бюджет	31 805,0	19 945,0	3 804,1	5 173,9	29 791,3	-	90 519,3			
				Областной бюджет	-	-	-	1 488,7	20 166,2	-	21654,9			
				Федеральный бюджет	-	-	-	-	45 056,3	-	45 056,3			
				<b>Всего по мероприятию 7</b>	<b>31 805,0</b>	<b>19 945,0</b>	<b>3 804,1</b>	<b>6 662,6</b>	<b>95 013,8</b>	-	<b>157 230,5</b>			
	<i>Индикатор 1.</i> Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1	км		-	0,305		2,0	2,0	1,0	6,305			
7.1	<b>в том числе, в рамках реализации национального проекта "Жилье и городская среда"</b>	2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	643,7	-	643,7			
				Областной бюджет	-	-	-	-	18 666,2	-	18 666,2			
				Федеральный бюджет	-	-	-	-	45 056,3	-	45 056,3			
	<i>Индикатор 2</i> Протяженность построенных дорог в рамках национального проекта	0,5	км		-	-	-	-	1,2	-	1,2			
7.2.	<b>в том числе, строительство дорожной инфраструктуры на земельных участках, предоставленных многодетным семьям г. Обнинска в районе д. Тимашово</b>	2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	1500,0	-	2000,0			
				Областной бюджет	-	-	-	-	2000,0	-	1500,0			
				<b>Всего по проекту</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3500,0</b>	<b>-</b>	<b>3500,0</b>			
	<i>Индикатор 2</i> Протяженность построенных дорог в рамках национального проекта	0,5	км		-	-								
8.	<b>Мероприятие 8.</b> Строительство муниципальной магистральной улицы общегородского значения в продолжение проспекта Ленина от пересечения с улицей Белкинской до пересечения с улицей Владимира Малых в жилом районе «Заовражье» в городе Обнинске	2017-2018	тыс.руб.	Федеральный бюджет	-	-	290 213,0	-	-	-	290 213,0			
				Областной бюджет	-	-	120 231,1	-	-	-	120 231,1			
				Местный бюджет	-	-	5 012,4	19 501,2	-	-	24 513,6			
				<b>Всего по мероприятию 8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>415 456,5</b>	<b>19 501,2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>434 957,7</b>			
	<i>Индикатор 1.</i> Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1	км		-	-	1,218	-	-	-	1,218			
9.	<b>Мероприятие 9.</b> Строительство автодорог на территории жилого района «Заовражье» в г.Обнинске (улица Славского, бульвар Антоненко)	2020	тыс.руб.	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-			
				Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-			
				Местный бюджет	-	-	-	-	-	1500,0	1500,0			
				<b>Всего по мероприятию 9</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1500,0</b>	<b>1500,0</b>			
	<i>Индикатор 1.</i> Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1	км											
10.	<b>Мероприятие 10.</b> Реконструкция автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул.Лесная в г.Обнинске	2020	тыс.руб.	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-			
				Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-			
				Местный бюджет	-	-	-	-	-	475,1	475,1			
				<b>Всего по мероприятию 10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>475,1</b>	<b>475,1</b>			
	<i>Индикатор 1.</i> Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1	км											
11.	<b>Мероприятие 11.</b> Разработка проектной документации и строительство муниципальной магистральной улицы общегородского значения в продолжение проспекта Ленина от пересечения с улицей Владимира Малых до пересечения с улицей Борисоглебская в городе Обнинске	2019-2020	тыс.руб.	Областной бюджет	-	-	-	-	12 000,0	-	12 000,0			
				Местный бюджет	-	-	-	-	3 000,0	-	3 000,0			
				<b>Всего по мероприятию 10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15 000,0</b>	<b>-</b>	<b>15 000,0</b>			
<b>Всего:</b>	<b>В том числе:</b>		тыс. руб.	<b>Всего:</b>	<b>400 463,4</b>	<b>326 992,6</b>	<b>718 008,3</b>	<b>333 347,3</b>	<b>524 425,9</b>	<b>397 919,7</b>	<b>2 701 157,2</b>			
				Местный бюджет	331 136,2	290 945,0	288 289,0	331 858,6	314 938,8	281 175,0	1 838 342,6			
				Областной бюджет	69 327,2	36 047,6	139 506,3	1 488,7	36 979,8	53 551,7	336 901,3			
				Федеральный бюджет	-	-	290 213,0	-	172 507,3	63 193,0	525 913,3			

2 этап - 2021-2024 годы

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэф-т индикатора	Сроки реализации	Ед. изм	Источники финансирования	Годы реализации				Итого по 2 этапу				
						2021	2022	2023	2024					
1.	<b>Мероприятие 1.</b> Выполнение комплекса работ по ремонту автомобильных дорог, включая реализацию национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	41 400,0	32 950,0	32 950,0	32 950,0	140 250,0				
					Областной бюджет	83000,0	-	-	-	83000,0				
					Федеральный бюджет	72 227,0	-	-	-	72 227,0				
					<b>Всего по мероприятию</b>	<b>196 627,0</b>	<b>32 950,0</b>	<b>32 950,0</b>	<b>32 950,0</b>	<b>295477,0</b>				
	<b>Индикатор 1</b> Площадь дорог общего пользования местного значения, приведенных в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП	1		кв.м		50000	10000	10000	10000	80000				
1.1.	<b>в том числе, в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"</b>		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	4 514,2	-	-	-	4 514,2				
					Областной бюджет	13 542,5	-	-	-	13 542,5				
					Федеральный бюджет	72 227,0	-	-	-	72 227,0				
					<b>Всего по национальному проекту</b>	<b>90 283,7</b>	-	-	-	<b>90 283,7</b>				
	<b>Индикатор 2</b> Протяженность автомобильных дорог, приведенных в нормативное состояние в рамках национального проекта	1		км		7,0	-	-	-	7,0				
2.	<b>Мероприятие 2.</b> Выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных и внутридворовых проездов		2021-2024	тыс.руб	Местный бюджет	30000,0	25000,0	25000,0	25000,0	105000,0				
					Областной бюджет	-	-	-	-	-				
					<b>Всего по мероприятию 2</b>	<b>30 000,0</b>	<b>25 000,0</b>	<b>25 000,0</b>	<b>25 000,0</b>	<b>105 000,0</b>				
	<b>Индикатор 1</b> Площадь внутридворовых и внутриквартальных проездов, находящихся в нормативном состоянии			кв.м		10000	10000	10000	10000	40000				
3.	<b>Мероприятие 3.</b> Выполнение комплекса работ по ремонту внутридворовых проездов в рамках деятельности ТОС		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	25 000,0	25 000,0	25 000,0	25 000,0	100 000,0				
					<b>Индикатор 1</b> Количество дворовых территорий, находящихся в нормативном состоянии			ед.в год		15	12	10	8	45
4.	<b>Мероприятие 4.</b> Содержание улично-дорожной сети города, инженерных сооружений и объектов ливневой канализации		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	230 000,0	200 000,0	200 000,0	200 000,0	830 000,0				
					<b>Индикатор 1.</b> Протяженность улиц города, по которым проведена техническая паспортизация	0,2		км		2	5	4	4	15
					<b>Индикатор 2.</b> Протяженность сетей ливневой канализации вдоль магистральных дорог, приведенных в соответствие с нормативными требованиями	0,3		км		3	3	3	3	12
					<b>Индикатор 3.</b> Протяженность сетей ливневой канализации на внутриквартальной территории, по которым проведена техническая паспортизация	0,5		км		5	5	5	5	20
4.1	<b>в том числе, содержание улично-дорожной сети города в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"</b>		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	1350,0	900,0	-	-	2250,0				
					<b>Индикатор 4.</b> Протяженность автомобильных дорог, по которым заключен контракт на оказание услуг по содержанию и эксплуатации после проведения ремонтных работ в рамках реализации национального проекта	1		км		1,322	1,322	-	-	1,322
5.	<b>Мероприятие 5</b> Техническое оснащение улично-дорожной сети города с целью обеспечения безопасности дорожного движения		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	20 000,0	20 000,0	20 000,0	20 000,0	80 000,0				
					<b>Индикатор 1.</b> Количество установленных дорожных знаков	0,2		шт.		300	310	340	380	1940
					<b>Индикатор 2.</b> Количество замененных и установленных искусственных дорожных неровностей	0,1		шт.		4	4	4	4	16
					<b>Индикатор 3.</b> Протяженность нанесенной дорожной разметки	0,3		км		88,7	88,7	90,0	90,0	90,0
					<b>Индикатор 4</b> Количество переоборудованных светофорных объектов (переоборудование, реконструкция светофорных объектов)	0,4		шт.		1	1	1	1	4
<b>Итого по 2 этапу</b>					тыс. руб.	<b>Всего:</b>	<b>501 627,5</b>	<b>302 950,0</b>	<b>302 950,0</b>	<b>302 950,0</b>	<b>302 950,0</b>	<b>1 410 477,5</b>		
<b>В том числе:</b>					тыс. руб.	<b>Местный бюджет</b>	<b>346 400,0</b>	<b>302 950,0</b>	<b>302 950,0</b>	<b>302 950,0</b>	<b>302 950,0</b>	<b>1 255 250,0</b>		
					тыс. руб.	<b>Областной бюджет</b>	<b>83000,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>83000,0</b>		
					тыс. руб.	<b>Федеральный бюджет</b>	<b>72 227,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72 227,0</b>		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2020 № 46-п

О внесении изменений в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда на территории муниципального образования «Город Обнинск», занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 20.07.2017 № 1116-п

В целях исполнения постановления Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», в связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда на территории муниципального образования «Город Обнинск», занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 20.07.2017 № 1116-п, следующие изменения:

- а) в связи с переходом на другую должность вывести из состава комиссии Еремину А.В.
  - б) включить в состав комиссии Раудуве И.В., начальника Управления городского хозяйства Администрации города, в качестве заместителя председателя муниципальной комиссии.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном портале Администрации города Обнинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальном средстве массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С.Попову.

Глава Администрации города

В.В.Шапша

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2020 № 47-п

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Обнинска

В соответствии со статьями 16, 34, 37, 43, 48 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 8, 32, 34, 54 Устава муниципального образования «Город Обнинск», на основании служебной записки заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства от 15.01.2020

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города:
  - 1.1. Постановление Администрации города Обнинска № 1061-п от 11.12.1996 «Об организации и проведении аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях, возможных на территории г. Обнинска» (вместе с Положением об организации и проведении аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях, возможных на территории г. Обнинска);
  - 1.2. Постановление Администрации города Обнинска № 408-п от 10.05.2000 «Об установке приборов учета ОАО «Обнинскгоргаз» в жилых домах и общежитиях»;
  - 1.3. Постановление Администрации города Обнинска № 319-п от 13.04.2000 «Об окончании отопительного сезона»;
  - 1.4. Постановление Администрации города Обнинска № 269-п от 29.03.2000 «О создании гражданских организаций гражданской обороны» (вместе с Положением о гражданских организациях гражданской обороны муниципального образования «Город Обнинск»);
  - 1.5. Постановление Администрации города Обнинска № 125-п от 11.02.2000 «О применении приборов учета»;
  - 1.6. Постановление Администрации города Обнинска № 887-п от 04.11.1999 «О поисково-спасательном отряде Обнинского городского звена территориальной подсистемы РСЧС»;
  - 1.7. Постановление Администрации города Обнинска № 884-п от 04.11.1999 «Об организации Пункта Управления начальника гражданской обороны г. Обнинска» (вместе со штатно-должностным списком Пункта Управления начальника ГО г. Обнинска);
  - 1.8. Постановление Администрации города Обнинска № 883-п от 04.11.1999 «О назначении должностных лиц по гражданской обороне на объектах экономики города».
  - 1.9. Постановление Администрации города Обнинска № 781-п от 23.09.1998 «О мерах пожарной безопасности в осенне-зимний период» (вместе с планом противопожарных мероприятий Отдела ГПС № 84);
  - 1.10. Постановление Администрации города Обнинска № 631-п от 30.07.1998 «Об уточнении мероприятий и сроков действия городской целевой программы «О мерах по обеспечению пожарной безопасности города и укреплению материально-технической базы Отдела ГПС № 84 МВД России на 1997-1998 гг.»;

1.11. Постановление Администрации города Обнинска № 29-п от 19.01.1998 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности города»;

1.12. Постановление Администрации города Обнинска № 854-п от 25.11.1997 «Об утверждении Программы Энергосбережения в г. Обнинске»;

1.13. Постановление Администрации города Обнинска № 615-п от 28.08.1997 «О мерах пожарной безопасности в осенне-зимний период» (вместе с планом противопожарных мероприятий);

1.14. Постановление Администрации города Обнинска № 471-п от 03.07.1997 «О создании комиссии по разработке программы - реформа жилищно-коммунального хозяйства г. Обнинска».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2020 № 59-п

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23, пр. Маркса, д. 52**

В соответствии с ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», со статьями 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск» распоряжением Администрации города Обнинска от 15.03.2019 № 15-р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Организовать и провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23, пр. Маркса, д. 52.
- Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23, пр. Маркса, д. 52 (далее - конкурсная документация) (Приложение).
- Разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23, пр. Маркса, д. 52, а также конкурсную документацию.
- Разместить на официальном сайте Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23, пр. Маркса, д. 52.
- Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства

**В.В. Лежнин**

Приложение  
к постановлению Администрации г. Обнинска  
21.01.2020 № 59-п  
Утверждаю  
Заместитель главы  
Администрации города Обнинска  
по вопросам городского хозяйства  
\_\_\_\_\_ В.В. Лежнин  
«21» января 2020 года

#### КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Обнинске Калужской области, входящими в Лот № 1 по адресу: Калужская область, г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23; в Лот № 2 по адресу: Калужская область, г. Обнинск, пр. Маркса, д. 52

Обнинск 2020

#### СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Предоставление и разъяснение конкурсной документации.
- Внесение изменений в конкурсную документацию
- Приложение № 1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющимися объектами конкурса
- Приложение № 2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющимися объектами конкурса
- Приложение № 3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами
- Приложение № 4. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами
- Приложение № 5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами
- Приложение № 6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами
- Приложение № 7. Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами
- Приложение № 8. Проект договора управления многоквартирными домами

#### Раздел 1. Общие положения

**1.1. Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Обнинске** проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- ст. 161 Жилищного кодекса РФ;
- Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила);
- ст. 8, ст. 32, ст. 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск»;
- решением Обнинского городского Собрания городского округа «Город Обнинск» № 09-25 от 18.10.2011 года «Об органе местного самоуправления городского округа «Город Обнинск», уполномоченном проводить открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- решением Обнинского городского Собрания городского округа «Город Обнинск» № 12-03 от 27.10.2015 года «О делегировании депутатов городского Собрания в состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- постановлением Администрации г. Обнинска от 21.01.2019 года № 59-п «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23; пр. Маркса, д. 52»;
- постановлением Администрации г. Обнинска от 30.12.2013 года № 2443-п «О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

#### 1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес организатора конкурса

Администрация города Обнинска, 249037, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, тел. 8 (48439) 5-82-28, e-mail: [op@admobninsk.ru](mailto:op@admobninsk.ru).

#### 1.3. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам:

##### ЛОТ № 1

- г. Обнинск Калужской области, ул. Энгельса, д. 23;

##### ЛОТ № 2

- г. Обнинск Калужской области, пр. Маркса, д. 52

содержится в Приложении № 1 к настоящей конкурсной документации.

#### 1.4. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

Управление финансов Администрации города Обнинска (Администрация города Обнинска л/с 054402Ю2011)

Расчетный счет – 40302810945255000013

ИНН – 4025001211

КПП – 402501001

БИК – 042908001

Наименование банка – отделение Калуга г. Калуга

#### 1.5. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса и график проведения таких осмотров

Проведение осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса осуществляется организатором конкурса с привлечением, соответственно, представителей действующих управляющих или обслуживающих организаций, либо застройщика.

Проведение осмотров осуществляется в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Организатор конкурса организует проведение таких осмотров строго в рабочие дни, при условии предварительной подачи письменного заявления претендента и других заинтересованных лиц по рабочим дням не менее, чем за 1 день до даты осмотра дома, с 10:00 до 12:30 по московскому времени.

Претендент или другое заинтересованное лицо прибывает в Администрацию, в Управление городского хозяйства (каб.105) в день, согласованный с организатором конкурса.

Отъезд претендентов и других заинтересованных лиц с представителями Администрации на объект конкурса осуществляется от здания Администрации в 10 часов.

Представитель Администрации сопровождает претендентов и других заинтересованных лиц к объекту конкурса. Во время осмотра может вестись фотографирование и съемка на видеокамеру.

#### 1.6. Перечень работ и услуг.

Перечень работ и услуг, в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, состоит из работ и услуг, указанных в минимальном перечне работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290, с указанием расчетной стоимости работ и услуг, и содержится в Приложении № 2 к настоящей конкурсной документации, составляет:

##### по ЛОТ № 1:

- г. Обнинск Калужской области, ул. Энгельса, д. 23- 36,12 руб./м<sup>2</sup> (с НДС),

##### по ЛОТ № 2:

- г. Обнинск Калужской области, пр. Маркса, д. 52 - 43,45 руб./м<sup>2</sup> (с НДС)

#### 1.7. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), платы за содержание жилого помещения, и коммунальные услуги

Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

#### 1.8. Требования к участникам конкурса:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
- отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период; При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
- 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.
- отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;
- отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

#### 1.9. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению

**1.9.1.** Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает в Администрацию письменную заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящей конкурсной документации, и включает в себя сведения и документы, указанные в п. 53 Правил. Язык заявки на участие в конкурсе – русский.

**1.9.2.** Заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование организатора конкурса, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

**1.9.3.** Подаваемая заявка должна быть заполнена по всем пунктам, и подписана уполномоченным лицом. Подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов, и скреплена печатью, в случае, если наличие печати в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

**1.9.4.** Все документы, (копии документов), прилагаемые к заявке, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае наличия соответствующей обязанности).

**1.9.5.** Дополнения, исправления и подчистки в заявке и прилагаемых документах не допускаются, за исключением случаев, если такие дополнения, исправления, подчистки заверены, соответственно, надписью «Дополнено верить», «Исправлено верить», подписью уполномоченного лица и печатью (если наличие печати в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), с указанием календарной даты их совершения.

**1.9.6.** Документы, прилагаемые к заявке, направляются в Администрацию в форме оригинала, либо, в случаях, установленных в Правилах, в виде надлежащим образом заверенных копий. Копия документа считается надлежащим образом заверенной, если она заверена нотариально, либо заверена на каждом листе подписью уполномоченного лица претендента и скреплена печатью (если наличие печати у претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), либо прошита нитью (бечевкой), с совершением на обороте последнего листа надписи «Копия верна», подписи уполномоченного лица (с расшифровкой), указанием общего количества листов и скреплением печатью (если наличие печати

у претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным). В последнем случае оборотная сторона последнего листа документа должна быть свободна от иного текста.

1.9.7. Представленные в заявке документы после проведения открытого конкурса его участникам не возвращаются.

1.9.8. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленные сроки, регистрируется организатором конкурса в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки и прилагаемых к ней документов по форме, содержащейся в Приложении № 4 к настоящей конкурсной документации.

1.9.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, с учетом требований установленных в п. 60 Правил.

1.10. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств

1.10.1. Победитель конкурса, участник конкурса, в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет в Администрацию подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

В случае наличия в лоте нескольких многоквартирных домов договор управления заключается по каждому многоквартирному дому отдельно.

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

1.10.3. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем, в соответствии с пунктом 76 Правил, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

1.10.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 Правил, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

1.10.5. Победитель конкурса Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 76 и 78 (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Правил, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

1.10.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, а победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения - в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

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

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

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме 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.

1.12. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

Управляющая организация в течение 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями п. 1.11 раздела 1 настоящей документации договоров управления многоквартирным домом, приступает к исполнению возникших по результатам конкурса обязательств.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

1.13. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу

1.13.1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

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

**Расчет обеспечения исполнения обязательств**

ЛОТ № 1 - г. Обнинск Калужской области, ул. Энгельса, д. 23

1	Стоимость коммунальных услуг	377 802 руб.
2	Стоимость жилищных услуг	130 626 руб.
	ИТОГО	508 428 руб.
	Обеспечение исполнения обязательств (50% от стоимости ЖКУ в месяц)	254 214 руб.

**Расчет обеспечения исполнения обязательств**

ЛОТ № 2 - г. Обнинск Калужской области, пр. Маркса, д. 52

1	Стоимость коммунальных услуг	318 895 руб.
2	Стоимость жилищных услуг	112 844 руб.
	ИТОГО	431 739 руб.
	Обеспечение исполнения обязательств (50% от стоимости ЖКУ в месяц)	215 870 руб.

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

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме, и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, и лиц, принявших помещения.

Обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций предоставляется 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.

1.14. Порядок оплаты собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 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» и статьей 155 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

1.15. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом

- Обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

1.16. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

1.16.1. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 1 год. Действие указанных договоров может быть продлено на 3 месяца, если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого 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;

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

1.16.2. Проект договора управления многоквартирным домом содержится в Приложении № 8 к настоящей конкурсной документации.

**Раздел 2. Предоставление и разъяснение конкурсной документации.**

**Внесение изменений в конкурсную документацию.**

2.1. Настоящая конкурсная документация размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации для проведения торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее - официальный сайт) одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

2.2. Конкурсная документация доступна на официальном сайте без взимания платы.

2.3. Администрация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты, получения заявления обязана предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте Администрацией извещения о проведении конкурса не допускается.

2.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Администрацию запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса Администрация направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается Администрацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

2.6. Претендент на участие в открытом конкурсе обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию. Предоставление претендентом неполного пакета документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей конкурсной документации, а также несоответствие претендента требованиям Правил является основаниями для отказа в допуске такого претендента к участию в конкурсе.

2.7. Администрация по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию. Такие изменения могут быть внесены 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 Администрацией на официальном сайте, и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Внесенные изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.8. Претенденты, получившие конкурсную документацию с официального сайта, и не подавшие заявление о предоставлении конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию.

Администрация не несет ответственности за последствия, наступившие вследствие не ознакомления претендентами, указанными в настоящем пункте, с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

Приложение № 1

к конкурсной документации

Утверждаю

Заместитель главы Администрации города Обнинска  
по вопросам городского хозяйства

(должность, ф.и.о. руководителя органа)

В.В. Лужнин

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

249037, г. Обнинск Калужской области,

почтовый индекс и адрес, телефон,

пл. Преображения, д. 1, факс: (48439) 6-62-82

факс, адрес электронной почты)

“21” января 2020 г.

(дата утверждения)

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 23 по ул. Энгельса в г. Обнинске, являющегося объектом конкурса ЛОТ № 1**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома г. Обнинск, ул. Энгельса, д. 23
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 40:27:030602:227
3. Серия, тип постройки кирпичный
4. Год постройки 1974

5. Степень износа по данным государственного технического учета 30% на 26.04.1999 г.
6. Степень фактического износа \_\_\_\_\_
7. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей 5
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа -
12. Наличие мансарды -
13. Наличие мезонина -
14. Количество квартир 16
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем 14 448 куб. м
19. Площадь: \_\_\_\_\_
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4040,3 кв. м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 3 616,45 кв. м
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв. м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 151,1 кв. м
20. Количество лестниц 2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 145,9 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров 0 кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 0 кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2363
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 40:27:030602:3

**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	Ж/бетонные сваи	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные t – 60 см	удовлетворительное
3. Перегородки	гипсолит, кирпич	удовлетворительное
4. Перекрытия	чердачные междуэтажные подвальные (другое)	ж/бетонные плиты ж/бетонные плиты ж/бетонные плиты удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
5. Крыша	мягкая рулонная, совмещенная с перекрытием	удовлетворительное, удовлетворительное
6. Полы	плитка ПВХ, линолеум, метлахская плитка	удовлетворительное
7. Проемы	окна двери (другое)	2-ые створные с окраской Филенчатые с окраской удовлетворительное удовлетворительное
8. Отделка	внутренняя наружная (другое)	Штукатурка, обои, побелка. Масляная окраска удовлетворительное удовлетворительное,
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция телевидение	Открытая проводка Скрытая проводка ж/бетонный ствол Приточно-вытяжная Антенна общего польз-я удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	Скрытая проводка Скрытая проводка Стальные трубы Чугунные трубы Стальные трубы удовлетворительное удовлетворительное
11. Крыльца	ж/бетонные	удовлетворительное

Начальник Управления городского хозяйства Администрации города Обнинска  
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

И.В. Раудуве  
(ф.и.о.)

“ 21 ” января 20 20 г.

М.П.

Приложение № 1  
к конкурсной документации  
Утверждаю

Заместитель главы Администрации города Обнинска  
по вопросам городского хозяйства  
(должность, ф.и.о. руководителя органа  
местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,  
249037, г. Обнинск Калужской области,  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
пл. Преображения, д. 1, факс: (48439) 6-62-82  
факс, адрес электронной почты)  
“21” января 2020 г.  
(дата утверждения)

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме № 52 по пр. Маркса в г. Обнинске, являющегося объектом конкурса ЛОТ № 2**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома г. Обнинск, пр. Маркса, д. 52
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_
3. Серия, тип постройки \_\_\_\_\_
4. Год постройки 1976
5. Степень износа по данным государственного технического учета 15% на 12.02.1998
6. Степень фактического износа \_\_\_\_\_
7. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей 5
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа -
12. Наличие мансарды -
13. Наличие мезонина -
14. Количество квартир 150
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем 13 972 куб. м

19. Площадь: \_\_\_\_\_
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4 951,3 кв. м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2597,1 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) 976 кв. м
20. Количество лестниц 2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 136,4 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров 732,4 кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 647,5 кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2419
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 40:27:030602:2

**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	Ж/бетонные сваи	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные t – 60 см	удовлетворительное
3. Перегородки	гипсолит, кирпич	удовлетворительное
4. Перекрытия	чердачные междуэтажные подвальные (другое)	ж/бетонные плиты ж/бетонные плиты ж/бетонные плиты удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
5. Крыша	мягкая рулонная, совмещенная с перекрытием	удовлетворительное, удовлетворительное
6. Полы	плитка ПВХ, линолеум, метлахская плитка	удовлетворительное
7. Проемы	окна двери (другое)	2-ые створные с окраской Филенчатые с окраской удовлетворительное удовлетворительное
8. Отделка	внутренняя наружная (другое)	Штукатурка, обои, побелка. Масляная окраска удовлетворительное удовлетворительное,
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция телевидение	Открытая проводка Скрытая проводка ж/бетонный ствол Приточно-вытяжная Антенна общего польз-я удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение	Скрытая проводка Стальные трубы Чугунные трубы удовлетворительное

газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовых котельной) печи калориферы АГВ (другое)	Стальные трубы Стальные трубы	
11. Крыльца	ж/бетонные	удовлетворительное

Начальник Управления городского хозяйства Администрации города Обнинска  
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

И.В. Раудуве  
(подпись) (ф.и.о.)

" 21 " января 20 20 г.

М.П.

Приложение № 2  
к конкурсной документации

Утверждаю

Заместитель главы Администрации города Обнинска  
по вопросам городского хозяйства  
(должность, ф.и.о. руководителя органа

В.В. Лежнин  
местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

249037, г. Обнинск Калужской области,

почтовый индекс и адрес, телефон,

пл. Преображения, д. 1, факс: (48439) 6-62-82

факс, адрес электронной почты)

"21" января 2020 г.

(дата утверждения)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме  
по адресу: г. Обнинск, ул. Энгельса, 23, являющегося объектом конкурса ЛОТ № 1

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах	Периодичность в год	Дома (бывшие общежития) блочного типа без лифта с мусоропроводом, с газовыми плитами, кирпичные, срок эксплуатации от 31 до 50, 5-ти этажные Энгельса, 23		
			Стоимость работ и услуг на месяц м²/руб. без НДС	Стоимость услуг и работ в руб. без НДС	Годовая стоимость работ и услуг без НДС
	Площадь общего имущества МКД (с чердаками и подвалами), м²				
	площадь жилых в МКД, м²		3 616,45		
	площадь жилых и нежилых помещений в МКД, м²		3 616,45		
<b>Конструктивные элементы здания</b>					
<b>Фундаменты</b>					
1	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 2х1,5 и 2х2,5 кв.м	1	0,052	188,06	2256,66
2	Замена ламп накаливания	1	0,031	112,11	1345,32
3	Замена выключателей	1	0,031	112,11	1345,32
4	Замена патронов	1	0,021	75,95	911,35
5	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 3х2,5 кв.м	1	0,031	112,11	1345,32
6	Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента	1	0,010	36,16	433,97
7	Восстановление (ремонт) отмостки	1	0,104	376,11	4513,33
			<b>0,280</b>	<b>1012,61</b>	<b>12 151,27</b>
<b>Кирпичные, каменные и железобетонные стены</b>					
8	Ремонт поверхности кирпичных стен без расшивки швов и толщиной заделки до 1/2 кирпича	1	0,811	2932,94	35195,29
9	Заделка борозд в кирпичных стенах с сечением борозд в кирпичах 1,5х1,5	1	0,759	2744,89	32938,63
10	Заделка трещин в каменных стенах цементным раствором	1	0,021	75,95	911,35
11	Оштукатуривание поверхностей цоколя из камня или бетона цементно-известковым или цементным раствором	1	0,218	789,83	9477,99
12	Окрашивание гладких кирпичных фасадов силикатными красками	1	0,031	112,83	1354,00
13	Улучшенная клеевая окраска стен	1	0,333	1203,55	14442,65
14	Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных поверхностей	0,2	0,250	902,67	10831,99
15	Ремонт внутренней штукатурки потолков отдельными местами	1	1,331	4814,22	57770,62
16	Улучшенная клеевая окраска потолков	1	0,114	413,72	4964,66
17	Установка групповых металлических почтовых ящиков на 6 отделений	0,2	0,021	75,22	902,67
			<b>3,89</b>	<b>14065,82</b>	<b>168 789,85</b>
<b>Балконы, козырьки, лоджии и эркеры</b>					
18	Ремонт гидроизоляции козырьков	0,2	0,062	225,666	2708,00
			<b>0,06</b>	<b>225,67</b>	<b>2 708,00</b>
<b>Полы</b>					
19	Заделка выбоин в цементных полах	1	0,010	37,611	451,33
			<b>0,010</b>	<b>37,611</b>	<b>451,33</b>
<b>Крыши и кровли</b>					
20	Постановка заплат на покрытия из мягкой кровли	1	2,860	10343,047	124116,56
21	Покрытие старых рулонных кровель готовым составом (мастикой)	1	1,508	5453,607	65443,28
22	Разборка одинарных вентиляционных каналов	1	0,010	37,611	451,33
23	Прочистка засоренных вентиляционных каналов	1	0,062	225,666	2708,00
			<b>4,441</b>	<b>16059,931</b>	<b>192 719,17</b>

<b>Оконные и дверные проемы</b>					
24	Ремонт дверных коробок в узких каменных стенах	1	0,062	225,666	2708,00
25	Смена дверных петель при одной сменяемой петле в полотне	1	0,010	37,611	451,33
26	Смена пружины	1	0,010	37,611	451,33
27	Улучшенная масляная окраска дверей	1	0,052	188,055	2256,66
28	Ремонт оконных коробок и колод в каменных стенах при одном переплете	0,2	0,021	75,222	902,67
29	Смена оконных петель при одной сменяемой петле в створке	1	0,010	37,611	451,33
30	Улучшенная масляная окраска оконных рам	0,2	0,031	112,833	1354,00
31	Остекление оконным стеклом окон с одинарным переплетом	1	0,291	1053,110	12637,32
			<b>0,489</b>	<b>1767,721</b>	<b>21 212,65</b>
<b>Лестницы</b>					
32	Укрепление стоек металлических решеток ограждения лестниц и площадок	1	0,010	37,611	451,33
33	Окраска масляными составами ранее окрашенных металлических решеток без рельефа за 1 раз	1	0,010	37,611	451,33
34	Окрашивание масляными составами торцов лестничных маршей и площадок	1	0,031	112,833	1354,00
35	Заделка выбоин в каменных ступенях	1	0,031	112,833	1354,00
			<b>0,083</b>	<b>300,889</b>	<b>3 610,66</b>

**Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства**

<b>Система теплоснабжения</b>					
36	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	1,050	3798,719	45584,63
37	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	1,134	4099,608	49195,29
38	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 40 мм	0,2	0,915	3309,775	39717,30
39	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,967	3497,830	41973,97
40	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 50 мм	0,2	0,915	3309,775	39717,30
41	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 100 мм	0,2	0,031	112,833	1354,00
42	Смена радиаторных блоков, вес радиаторного блока до 80 кг	0,2	0,052	188,055	2256,66
43	Прочистка и промывка отопительных приборов радиаторов весом до 80 кг внутри здания	0,2	0,010	37,611	451,33
44	Восстановление разрушенной тепловой изоляции минераловатными матами	1	0,052	188,055	2256,66
45	Ремонт элеваторного узла с выходным проходом 50 мм	0,2	0,062	225,666	2708,00
46	Смена параллельной задвижки, диаметром до 100 мм	0,2	0,468	1692,499	20309,98
47	Снятие, прочистка и установка параллельной задвижки диаметром 100 мм	0,2	0,010	37,611	451,33
48	Смена вентиля диаметром до 25 мм	0,2	0,052	188,055	2256,66
49	Смена вентиля диаметром свыше 26 до 50 мм	0,2	0,073	263,278	3159,33
50	Установка кранов для спуска воздуха из системы, диаметр крана 15-20 мм	1	0,010	37,611	451,33
			<b>5,803</b>	<b>20986,983</b>	<b>251 843,79</b>

**Системы холодного и горячего водоснабжения**

51	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,031	112,833	1354,00
52	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,031	112,833	1354,00
53	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 32 мм	0,2	0,031	112,833	1354,00
54	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,031	112,833	1354,00
55	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 100 мм	0,2	0,042	150,444	1805,33
56	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,104	376,111	4513,33
57	Смена сгонов у трубопроводов диаметром до 20 мм	0,2	0,010	37,611	451,33
58	Уплотнение сгонов с применением льняной пряжи или асбестового шнура (без разборки сгонов) диаметром до 20 мм	1	0,010	37,611	451,33
59	Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей стальных труб горячего водоснабжения за 2 раза	1	0,010	37,611	451,33
60	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 20 мм	0,2	0,031	112,833	1354,00
61	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 32 мм	0,2	0,010	37,611	451,33
62	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 50 мм	0,2	0,021	75,222	902,67
63	Смена задвижек диаметром до 50 мм	0,2	0,073	263,278	3159,33
64	Смена задвижек диаметром до 100 мм	0,2	0,125	451,333	5416,00
			<b>0,562</b>	<b>2030,998</b>	<b>24 371,98</b>

**Система водоотведения**

65	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 50 мм	0,2	0,156	564,166	6769,99
66	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 100 мм	0,2	0,094	338,500	4062,00
67	Подчеканка раструбов чугунных канализационных труб диаметром до 100 мм	1	0,031	112,833	1354,00
68	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	1	0,031	112,833	1354,00
69	Заделка стыков соединений стояков внутренних водостоков	0,2	0,031	112,833	1354,00
			<b>0,343</b>	<b>1241,166</b>	<b>14 893,99</b>

**Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование**

70	Замена пакетных переключателей вводно-распределительных устройств и шкафов	1	0,125	451,333	5416,00
71	Замена автоматического выключателя	0,2	0,021	75,222	902,67
72	Замена предохранителя	1	0,218	789,833	9477,99
73	Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	1	0,125	451,333	5416,00



74	Ремонт щитков	1	0,010	37,611	451,33
75	Замена светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,104	376,111	4513,33
76	Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,010	37,611	451,33
77	Ремонт штепсельных розеток и выключателей	1	0,010	37,611	451,33
			<b>0,624</b>	<b>2256,665</b>	<b>27 079,98</b>
<b>Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров</b>					
78	Смена стекол на штапиках без замазки	0,2	0,031	112,833	1354,00
79	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1	0,010	37,611	451,33
80	Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов	1	0,062	225,666	2708,00
81	Осмотр внутренней отделки стен	1	0,083	300,889	3610,66
82	Осмотр заполнения дверных и оконных проемов	1	0,073	263,278	3159,33
83	Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков	1	0,021	75,222	902,67
84	Осмотр системы мусороудаления	1	0,010	37,611	451,33
85	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	1	0,052	188,055	2256,66
86	Прочистка канализационного лежака	1	0,031	112,833	1354,00
87	Проверка исправности канализационных вытяжек	1	0,083	300,889	3610,66
88	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1	0,083	300,889	3610,66
89	Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление	1	0,083	300,889	3610,66
90	Проверка заземления оболочки электрокабеля	1	0,031	112,833	1354,00
91	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления	1	0,229	827,444	9929,33
92	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1	0,042	150,444	1805,33
93	Рабочая проверка системы в целом при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,198	714,611	8575,33
94	Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 50 мм	1	0,042	150,444	1805,33
95	Притирка пробочного крана диаметром до 25 мм без снятия с места	1	0,083	300,889	3610,66
96	Притирка пробочного крана диаметром 26-32 мм без снятия с места	1	0,073	263,278	3159,33
97	Укрепление крючков для труб и приборов центрального отопления	1	0,010	37,611	451,33
98	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	1	0,083	300,889	3610,66
99	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов при диаметре 50 мм	1	0,031	112,833	1354,00
100	Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,010	37,611	451,33
101	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,010	37,611	451,33
			<b>1,466</b>	<b>5303,162</b>	<b>63 637,95</b>
<b>Устранение аварии и выполнение заявок населения</b>					
102	Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 31 до 50 лет	1	0,239	865,055	10380,66
			<b>0,239</b>	<b>865,055</b>	<b>10 380,66</b>
<b>Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы</b>					
<b>Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, системы мусороудаления и фасадов</b>					
103	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов с мусоропроводом)	156	1,279	4626,163	55513,95
104	Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов с мусоропроводом)	52	0,239	865,055	10380,66
105	Подметание мест перед разгрузочными камерами с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов с мусоропроводом)	247	0,104	376,111	4513,33
106	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов с мусоропроводом)	12	0,187	676,999	8123,99
107	Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа (в доме без лифтов с мусоропроводом)	12	0,094	338,500	4062,00
108	Удаление мусора из мусороприемных камер с бункерами, расположенных в цокольном этаже	1	1,706	6168,217	74018,61
109	Влажное подметание пола мусороприемных камер, расположенных на 1-ом этаже, в домах до 10 этажей	313	0,083	300,889	3610,66
110	Уборка в домах до 10 этажей мусороприемных камер, расположенных на 1-ом этаже, с помощью шланга	52	0,083	300,889	3610,66
111	Уборка разгрузочных клапанов мусоропроводов в домах до 10-ти этажей	52	0,114	413,722	4964,66
112	Дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода вручную	12	0,062	225,666	2708,00
113	Мойка сменных мусоросборников (контейнеров) с помощью шланга	52	0,031	112,833	1354,00
114	Дезинфекция мусоросборников (контейнеров)	52	0,166	601,777	7221,33
115	Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования	1	0,010	37,611	451,33
116	Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования	1	0,010	37,611	451,33
117	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1	0,094	338,500	4062,00
118	Уборка мусора и транспортировкой мусора до 50 м	365	0,312	1128,332	13539,99
119	Очистка чердаков и подвалов от строительного мусора	1	0,031	112,833	1354,00
120	Влажная протирка стен (с моющим средством)	1	0,052	188,055	2256,66
			<b>4,659</b>	<b>16849,764</b>	<b>202 197,17</b>
<b>Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>					
121	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса	214	0,146	526,555	6318,66
122	Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора	4	0,073	263,278	3159,33
123	Уборка газонов от случайного мусора	31	0,062	225,666	2708,00
124	Стрижка газонов	2	0,083	300,889	3610,66
125	Очистка урн от мусора	214	0,052	188,055	2256,66
126	Вырезка сухих ветвей и поросли	1	0,021	75,222	902,67
127	Стрижка живой изгороди	1	0,031	112,833	1354,00
128	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	22	0,031	112,833	1354,00

129	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	52	0,250	902,666	10831,99
130	Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами	11	0,364	1316,388	15796,65
131	Посыпка территории I класса	11	0,291	1053,110	12637,32
132	Очистка кровли от мусора, листьев	2	0,083	300,889	3610,66
133	Подметание свежеснеженного снега толщиной слоя до 2 см трактором	44	0,010	37,611	451,33
134	Скалывание и уборка льда и уплотненного снега толщиной слоя свыше 2 см	12	0,010	37,611	451,33
135	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года)	151	0,198	714,611	8575,33
136	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года)	214	0,052	188,055	2256,66
			<b>1,758</b>	<b>6356,273</b>	<b>76 275,27</b>
<b>Ремонт и установка объектов благоустройства придомовой территории</b>					
138	Дератизация чердаков и подвалов с применением готовой приманки	2	0,052	188,055	2256,66
139	Дезинсекция подвалов	2	0,094	338,500	4062,00
			<b>0,146</b>	<b>526,555</b>	<b>6 318,66</b>
140	Техническое обслуживание дымоотводящих каналов в квартирах МКД (по договору)		0,210	759,455	<b>9 113,45</b>
141	Техническое диагностирование внутридомового газового оборудования, включая диагностирование газопроводов (по договору)		0,310	1121,100	<b>13 453,19</b>
142	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение (по договору)		0,062	225,666	2708,00
143	Управление многоквартирным домом, в том числе расходы по ОИРЦ		4,659	16849,764	202197,17
	<b>ИТОГО руб./м2 в месяц без НДС</b>		<b>30,097</b>	<b>108842,849</b>	<b>1306114,19</b>
	<b>ИТОГО руб./м2 в месяц с НДС</b>		<b>36,12</b>		<b>1 567 337,03</b>
					<b>36,12</b>

Приложение № 2  
к конкурсной документации

Утверждаю

Заместитель главы Администрации города Обнинска  
по вопросам городского хозяйства  
(должность, ф.и.о. руководителя органа)

В.В. Лежнин

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,  
249037, г. Обнинск Калужской области,  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
пл. Преображения, д. 1, факс: (48439) 6-62-82  
факс, адрес электронной почты)

"21" января 2020 г.

(дата утверждения)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Обнинск, пр. Маркса, 52, являющегося объектом конкурса ЛОТ № 2

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах	Периодичность в год	Дома (бывшие общежития) блочного типа без лифта с мусоропроводом, с газовыми плитами, кирпичные, срок эксплуатации от 31 до 50, 5-ти этажные		
			Маркса 52		
			Стоимость работ и услуг в месяц на 1 м2, руб. без НДС 2020 год	Стоимость услуг в месяц, руб. без НДС	Годовая стоимость работ и услуг без НДС
	<b>Площадь общего имущества МКД (с чердаками и подвалами), м²</b>		<b>2 556,00</b>		
	<b>Общего площадь жилых в МКД, м²</b>		<b>2 597,10</b>		
	<b>Общего площадь жилых и нежилых помещений в МКД, м²</b>		<b>2 597,10</b>		
<b>Конструктивные элементы здания</b>					
	<b>Фундаменты</b>				
1	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 2х1,5 и 2х2,5 кв.м	1	0,054	140,24	1 682,92
2	Замена ламп накаливания	1	0,044	114,27	1 371,27
3	Замена выключателей	1	0,032	83,11	997,29
4	Замена патронов	1	0,032	83,11	997,29
5	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 3х2,5 кв.м	1	0,044	114,27	1 371,27
6	Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента	1	0,010	25,97	311,65
7	Восстановление (ремонт) отмостки	1	0,108	280,49	3 365,84
8	Заделка на зиму вентиляционных продухов	1	0,010	25,97	311,65
			<b>0,33</b>	<b>867,43</b>	<b>10 409,18</b>
<b>Кирпичные, каменные и железобетонные стены</b>					
9	Ремонт поверхности кирпичных стен без расшивки швов и толщиной заделки до 1/2 кирпича	1	0,801	2080,28	24 963,33
10	Заделка борозд в кирпичных стенах с сечением борозд в кирпичях 1,5х1,5	1	0,747	1940,03	23 280,40
11	Заделка трещин в каменных стенах цементным раствором	1	0,022	57,14	685,63
12	Оштукатуривание поверхностей цоколя из камня или бетона цементно-известковым или цементным раствором	1	0,216	560,97	6 731,68
13	Окрашивание гладких кирпичных фасадов силикатными красками	1	0,032	83,11	997,29
14	Улучшенная клеевая окраска стен	1	0,952	2472,44	29 669,27
15	Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных поверхностей	0,2	1,049	2724,36	32 692,29

16	Ремонт внутренней штукатурки потолков отдельными местами	1	1,871	4859,17	58 310,09
17	Улучшенная клеевая окраска потолков	1	0,335	870,03	10 440,34
18	Установка групповых металлических почтовых ящиков на 6 отделений	0,2	0,022	57,14	685,63
			<b>6,05</b>	<b>15 704,66</b>	<b>188 455,96</b>
<b>Балконы, козырьки, лоджии и эркеры</b>					
19	Ремонт гидроизоляции козырьков	0,2	0,086	223,35	2 680,21
			<b>0,09</b>	<b>223,35</b>	<b>2 680,21</b>
<b>Полы</b>					
20	Заделка выбоин в цементных полах	1	0,022	57,14	685,63
			<b>0,02</b>	<b>57,14</b>	<b>685,63</b>
<b>Крыши и кровли</b>					
21	Постановка заплат на покрытия из мягкой кровли	1	3,191	8287,35	99 448,15
22	Покрытие старых рулонных кровель готовым составом (мастикой)	1	1,709	4438,44	53 261,33
23	Разборка одинарных вентиляционных каналов	1	0,010	25,97	311,65
24	Прочистка засоренных вентиляционных каналов	1	0,064	166,21	1 994,57
			<b>4,97</b>	<b>12 917,98</b>	<b>155 015,70</b>
<b>Оконные и дверные проемы</b>					
25	Ремонт дверных коробок в узких каменных стенах	1	0,086	223,35	2 680,21
26	Смена дверных петель при одной сменяемой петле в полотне	1	0,010	25,97	311,65
27	Смена пружины	1	0,010	25,97	311,65
28	Улучшенная масляная окраска дверей	1	0,086	223,35	2 680,21
29	Ремонт оконных коробок и колод в каменных стенах при одном переплете	0,2	0,032	83,11	997,29
30	Смена оконных петель при одной сменяемой петле в створке	1	0,010	25,97	311,65
31	Улучшенная масляная окраска оконных рам	0,2	0,054	140,24	1 682,92
32	Остекление оконным стеклом окон с одинарным переплетом	1	0,411	1067,41	12 808,90
			<b>0,70</b>	<b>1 815,37</b>	<b>21 784,47</b>
<b>Лестницы</b>					
33	Ремонт металлических лестничных решеток	0,2	0,010	25,97	311,65
34	Укрепление стоек металлических решеток ограждения лестниц и площадок	1	0,010	25,97	311,65
35	Окраска масляными составами ранее окрашенных металлических решеток без рельефа за 1 раз	1	0,022	57,14	685,63
36	Окрашивание масляными составами торцов лестничных маршей и площадок	1	0,032	83,11	997,29
37	Заделка выбоин в каменных ступенях	1	0,032	83,11	997,29
			<b>0,11</b>	<b>275,29</b>	<b>3 303,51</b>

**Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства**

<b>Система теплоснабжения</b>					
38	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,411	1067,41	12 808,90
39	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,465	1207,65	14 491,82
40	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 40 мм	0,2	0,335	870,03	10 440,34
41	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,357	927,16	11 125,98
42	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 50 мм	0,2	0,584	1516,71	18 200,48
43	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 100 мм	0,2	0,076	197,38	2 368,56
44	Смена радиаторных блоков, вес радиаторного блока до 80 кг	0,2	0,054	140,24	1 682,92
45	Прочистка и промывка отопительных приборов радиаторов весом до 80 кг внутри здания	0,2	0,010	25,97	311,65
46	Восстановление разрушенной тепловой изоляции минераловатными матами	1	0,054	140,24	1 682,92
47	Ремонт элеваторного узла с выходным проходом 50 мм	0,2	0,086	223,35	2 680,21
48	Смена параллельной задвижки, диаметром до 100 мм	0,2	0,108	280,49	3 365,84
49	Снятие, прочистка и установка параллельной задвижки диаметром 100 мм	0,2	0,010	25,97	311,65
50	Смена вентиля диаметром до 25 мм	0,2	0,044	114,27	1 371,27
51	Смена вентиля диаметром свыше 26 до 50 мм	0,2	0,064	166,21	1 994,57
52	Установка кранов для спуска воздуха из системы, диаметр крана 15-20 мм	1	0,010	25,97	311,65
			<b>2,67</b>	<b>6 929,06</b>	<b>83 148,75</b>

**Системы холодного и горячего водоснабжения**

53	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,032	83,11	997,29
54	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,032	83,11	997,29
55	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 32 мм	0,2	0,032	83,11	997,29
56	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,032	83,11	997,29
57	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 100 мм	0,2	0,044	114,27	1 371,27
58	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,108	280,49	3 365,84
59	Смена сгонов у трубопроводов диаметром до 20 мм	0,2	0,010	25,97	311,65

60	Уплотнение сгонов с применением льняной пряди или асбестового шнура (без разборки сгонов) диаметром до 20 мм	1	0,010	25,97	311,65
61	Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей стальных труб горячего водоснабжения за 2 раза	1	0,010	25,97	311,65
62	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 20 мм	0,2	0,032	83,11	997,29
63	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 32 мм	0,2	0,010	25,97	311,65
64	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 50 мм	0,2	0,022	57,14	685,63
65	Смена задвижек диаметром до 50 мм	0,2	0,076	197,38	2 368,56
66	Смена задвижек диаметром до 100 мм	0,2	0,130	337,62	4 051,48
			<b>0,58</b>	<b>1 506,32</b>	<b>18 075,82</b>
<b>Система водоотведения</b>					
67	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 50 мм	0,2	0,152	394,76	4 737,11
68	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 100 мм	0,2	0,086	223,35	2 680,21
69	Подчеканка раструбов чугунных канализационных труб диаметром до 100 мм	1	0,032	83,11	997,29
70	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	1	0,032	83,11	997,29
71	Заделка стыков соединений стояков внутренних водостоков	0,2	0,032	83,11	997,29
			<b>0,33</b>	<b>867,43</b>	<b>10 409,18</b>

**Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование**

72	Замена пакетных переключателей вводно-распределительных устройств и шкафов	0,2	0,130	337,62	4 051,48
73	Замена автоматического выключателя	1	0,010	25,97	311,65
74	Замена предохранителя	1	0,227	589,54	7 074,50
75	Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	1	0,130	337,62	4 051,48
76	Ремонт щитков	1	0,010	25,97	311,65
77	Замена светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,108	280,49	3 365,84
78	Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,010	25,97	311,65
79	Ремонт штепсельных розеток и выключателей	1	0,010	25,97	311,65
			<b>0,64</b>	<b>1 649,16</b>	<b>19 789,90</b>

**Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров**

80	Смена стекол на штапиках без замазки	1	0,054	140,24	1 682,92
81	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1	0,010	25,97	311,65
82	Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов	1	0,076	197,38	2 368,56
83	Осмотр внутренней отделки стен	1	0,098	254,52	3 054,19
84	Осмотр заполнения дверных и оконных проемов	1	0,076	197,38	2 368,56
85	Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков	1	0,032	83,11	997,29
86	Осмотр системы мусороудаления	1	0,010	25,97	311,65
87	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	1	0,086	223,35	2 680,21
88	Прочистка канализационного лежачка	1	0,032	83,11	997,29
89	Проверка исправности канализационных вытяжек	1	0,086	223,35	2 680,21
90	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1	0,086	223,35	2 680,21
91	Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление	1	0,086	223,35	2 680,21
93	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления	1	0,249	646,68	7 760,13
94	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1	0,076	197,38	2 368,56
95	Рабочая проверка системы в целом при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,298	773,94	9 287,23
96	Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 50 мм	1	0,044	114,27	1 371,27
97	Притирка пробочного крана диаметром до 25 мм без снятия с места	1	0,086	223,35	2 680,21
98	Притирка пробочного крана диаметром 26-32 мм без снятия с места	1	0,076	197,38	2 368,56
99	Укрепление крючков для труб и приборов центрального отопления	1	0,010	25,97	311,65
100	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	1	0,086	223,35	2 680,21
101	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов при диаметре 50 мм	1	0,032	83,11	997,29
102	Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,010	25,97	311,65
103	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,010	25,97	311,65
			<b>1,71</b>	<b>4 438,44</b>	<b>53 261,33</b>

**Устранение аварии и выполнение заявок населения**

104	Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 31 до 50 лет	1	0,238	618,11	7 417,32
			<b>0,24</b>	<b>618,11</b>	<b>7 417,32</b>

**Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы**

<b>Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, системы мусороудаления и фасадов</b>					
105	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов с мусоропроводом)	156	3,147	8173,07	98 076,88
106	Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов с мусоропроводом)	52	0,584	1516,71	18 200,48
107	Подметание мест перед разгрузочными камерами с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов с мусоропроводом)	247	0,152	394,76	4 737,11
108	Мылка лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов с мусоропроводом)	12	0,454	1179,08	14 149,00

109	Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа (в доме без лифтов с мусоропроводом)	12	0,249	646,68	7 760,13
110	Удаление мусора из мусороприемных камер с бункерами, расположенных в цокольном этаже	1	1,612	4186,53	50 238,30
111	Влажное подметание пола мусороприемных камер, расположенных на 1-ом этаже, в домах до 10 этажей	313	0,130	337,62	4 051,48
112	Уборка в домах до 10 этажей мусороприемных камер, расположенных на 1-ом этаже, с помощью шланга	52	0,130	337,62	4 051,48
113	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов в домах до 10-ти этажей	52	0,173	449,30	5 391,58
114	Дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода вручную	12	0,086	223,35	2 680,21
115	Мойка сменных мусоросборников (контейнеров) с помощью шланга	52	0,044	114,27	1 371,27
116	Дезинфекция мусоросборников (контейнеров)	52	0,238	618,11	7 417,32
117	Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования	1	0,010	25,97	311,65
118	Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования	1	0,010	25,97	311,65
119	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1	0,140	363,59	4 363,13
120	Уборка мусора и транспортировкой мусора до 50 м	365	0,303	786,92	9 443,06
121	Очистка чердаков и подвалов от строительного мусора	1	0,032	83,11	997,29
122	Влажная протирка стен (с моющим средством)	1	0,076	197,38	2 368,56
			<b>7,57</b>	<b>19 660,05</b>	<b>235 920,56</b>
<b>Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>					
123	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса	214	0,292	758,35	9 100,24
124	Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора	4	0,086	223,35	2 680,21
125	Уборка газонов от случайного мусора	31	0,086	223,35	2 680,21
126	Стрижка газонов	2	0,108	280,49	3 365,84
127	Очистка урн от мусора	214	0,076	197,38	2 368,56
128	Вырезка сухих ветвей и поросли	1	0,032	83,11	997,29
129	Стрижка живой изгороди	1	0,032	83,11	997,29
130	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	22	0,054	140,24	1 682,92
131	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	52	0,519	1347,89	16 174,74
132	Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами	11	0,757	1966,00	23 592,06
133	Посыпка территории I класса	11	0,584	1516,71	18 200,48
134	Очистка кровли от мусора, листьев	2	0,108	280,49	3 365,84
135	Подметание свежевывающего снега толщиной слоя до 2 см трактором	44	0,022	57,14	685,63
136	Скалывание и уборка льда и уплотненного снега толщиной слоя свыше 2 см	12	0,010	25,97	311,65
137	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года)	151	0,281	729,79	8 757,42
138	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года)	214	0,076	197,38	2 368,56
139	Погрузка мусора на автотранспорт вручную	1	0,152	394,76	4 737,11
			<b>3,28</b>	<b>8 505,50</b>	<b>102 066,03</b>
<b>Ремонт и установка объектов благоустройства придомовой территории</b>					
140	Дератизация чердаков и подвалов с применением готовой приманки	2	0,076	197,38	2 368,56
141	Дезинсекция подвалов	2	0,140	363,59	4 363,13
			<b>0,22</b>	<b>560,97</b>	<b>6 731,68</b>
142	Техническое обслуживание дымоотводящих каналов в квартирах МКД (по договору)		0,29	753,16	<b>9 037,91</b>
143	Техническое диагностирование внутридомового газового оборудования, включая диагностирование газопроводов (по договору)		0,43	1 116,75	13 401,04
144	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение		0,620	1610,20	19 322,42
145	Управление многоквартирным домом, в том числе расходы по ОИРЦ		5,380	13972,40	167 668,78
	<b>ИТОГО руб./м2 в месяц с учетом изменений без НДС</b>		<b>36,21</b>	<b>94 048,78</b>	<b>1 128 585,39</b>
	<b>ИТОГО руб./м2 в месяц с учетом изменений с НДС</b>		<b>43,45</b>	<b>110 977,56</b>	<b>1 354 302,47</b>
					<b>43,45</b>

Приложение № 3  
к конкурсной документации

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

1. Заявление об участии в конкурсе,

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:

(реквизиты банковского счета).

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим \_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

даёт согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

Приложение № 4 к конкурсной документации

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей**  
**организации для управления многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

Приложение № 6 к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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

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

председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (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:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ (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.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

Приложение № 7  
к Правилам проведения органом  
местного самоуправления открытого  
конкурса по отбору управляющей  
организации для управления  
многоквартирным домом

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

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

председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (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:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ (наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

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

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

- \_\_\_\_\_ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  
в связи с \_\_\_\_\_ (причина отказа)
- \_\_\_\_\_ (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.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

Приложение № 8  
к Правилам проведения органом местного  
самоуправления открытого конкурса по отбору  
управляющей организации для управления  
многоквартирным домом  
(в ред. Постановления Правительства РФ от  
14.12.2018 № 1541)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о. руководителя органа  
местного самоуправления, являющегося  
организатором конкурса, почтовый индекс и адрес,  
телефон, факс, адрес электронной почты)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата утверждения)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

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

5. Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса.

Номер по порядку	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр)	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе
1			
2			
3			

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_ рублей за кв. метр.  
(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, \_\_\_\_\_ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: \_\_\_\_\_ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса: \_\_\_\_\_ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Победитель конкурса: \_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 8  
к конкурсной документации

**ПРОЕКТ (по конкурсу)**

**Договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_\_**

г. Обнинск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_ - собственник жилого (нежилого) помещения/лица, принявшее от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) помещение по передаточному акту или иному документу о передаче по адресу: г. Обнинск, ул. (пр.) \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность собственника/лица, принявшего от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) помещение по передаточному акту или иному документу о передаче: \_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, кем, и когда выдан)

документы, подтверждающие наличие права собственности на жилое (нежилое) помещение в многоквартирном доме/

реквизиты передаточного акта или иного документа о передаче помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_ кв.м,

доля собственности \_\_\_\_\_ или представитель собственника/лица, принявшего от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) помещение по передаточному акту или иному документу о передаче, в лице \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность представителя собственника/лица, принявшего от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) помещение по передаточному акту или иному документу о передаче: \_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, кем, и когда выдан)

действующий в соответствии с полномочиями, основанными на \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор).

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), (далее – открытый конкурс).

1.2. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – МКД), решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в МКД.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений МКД.

1.4. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию общего имущества в границах эксплуатационной ответственности. Состояние общего имущества многоквартирного дома указано в Акте о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, утвержденном организатором открытого конкурса по отбору управляющих организаций. Указанный Акт закреплен в Приложении № 1 к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

1.6. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса определен с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества и указан в Приложении № 2 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.7. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не входящие в перечень работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, выполняются управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений и оплачиваются собственниками дополнительно согласно стоимости, определенной решением общего собрания по согласованию с Управляющей организацией.

1.8. Контроль исполнения договорных обязательств управляющей организацией, подписание актов выполненных работ и оказанных услуг, а также иных актов осуществляется уполномоченным Собственниками лицом (председатель совета дома, члены совета дома), а также в иных формах, предусмотренных настоящим Договором.

1.9. В случае если уполномоченное Собственниками лицо не может исполнять свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.) либо не выбрано, или отказалось быть уполномоченным лицом, то его обязанности временно (до выбора нового уполномоченного лица) могут быть исполнены членом совета дома, а при его отсутствии одним из Собственников в многоквартирном доме.

1.10. Собственники помещений согласны приобретать коммунальные услуги.

1.11. Определение нормативной температуры воздуха в жилых помещениях осуществляется в соответствии с приложением 1 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 и ГОСТ 30494-2011 Межгосударственный стандарт «Здания и общественные параметры микроклимата в помещениях» при условии выполнения Собственниками помещений мероприятий по утеплению помещений.

### 2. Предмет Договора

2.1. По настоящему договору Управляющая организация принимает на себя обязательства в течение согласованного срока за плату выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать и выполнять работы и услуги по надлежащему содержанию общего имущества собственников помещений в МКД, являющегося объектом открытого конкурса, перечисленные в Приложении № 2 к настоящему Договору, предоставлять коммунальные услуги Собственнику помещения в МКД, членам его семьи, иным пользующимся помещением лицам (далее - Потребители), либо, в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса РФ, обеспечивать постоянную готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, к предоставлению коммунальных услуг, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД, деятельность.

2.2. Состав общего имущества МКД, в отношении которого осуществляется управление, указан в Акте о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.3. Перечень коммунальных услуг, предоставление которых Потребителям обеспечивается в рамках договора управления, указан в Приложении № 4 к настоящему Договору.

2.4. Граница эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником указана в Приложении № 3 к настоящему Договору.

2.5. Собственник переуступает Управляющей организации право требования с предыдущей управляющей (обслуживающей) организации или ТСЖ (ЖСК, ЖК) (далее – Предыдущая организация) денежных средств, поступивших по ранее заключенному договору, а также оплаченных в аванс платежей и денежных средств по не исполненным обязательствам такой организацией. Средства, полученные от Предыдущей организации, направляются на текущий ремонт общего имущества.

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг (за исключением случаев, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса РФ), выполнение работ, оказание услуг по содержанию общего имущества МКД.

3.1.3. Обеспечить хранение и актуализацию технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов, внесение в техническую документацию на МКД изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии МКД в соответствии с результатами проводимых осмотров состояния МКД, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг.

3.1.4. В сроки, установленные законодательством РФ, проводить технические осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров использовать при составлении планов и мероприятий по ремонту и содержанию общего имущества МКД. По требованию Собственника помещения предоставлять результаты осмотров общего имущества МКД для ознакомления.

3.1.5. В сроки, установленные в законодательстве РФ и настоящем Договоре, проводить работы (оказывать услуги) по содержанию общего имущества МКД.

3.1.6. Предоставлять Потребителям коммунальные услуги в необходимых объемах и надлежащего качества в соответствии с требованиями законодательства РФ и настоящего Договора.

3.1.7. В целях обеспечения Потребителей коммунальными услугами от своего имени заключить договоры с соответствующими ресурсоснабжающими организациями (за исключением случаев, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса РФ), заключить иные договоры, а также совершать иные юридически значимые действия, направленные на бесперебойное предоставление коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии с законодательством.

3.1.8. В целях содержания общего имущества МКД от своего имени заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями, а также с соответствующими организациями на обслуживание наружных газовых сетей (в домах с газом),

вентканалов, дымоходов (в домах, оборудованных газовыми колонками), санитарную обработку подвалов и мусорокамер (дератизация, дезинсекция), механизированную уборку снега (в зимнее время), проведение технического обслуживания лифтов, ежегодного освидетельствования лифтов и страхование гражданской ответственности при эксплуатации опасных производственных объектов - лифтов (в домах, оборудованных лифтами), обращение с твердыми коммунальными отходами, а также прочие, необходимые для исполнения настоящего Договора работы и услуги.

3.1.9. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД и своевременно устранять аварии на общем имуществе МКД.

3.1.10. Производить начисление платы Собственнику помещения за работы и услуги, установленные пунктом 4.1. Договора, обеспечивая доставку счета-квитанции или счета в срок до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.1.11. Производить при обращении Потребителей проверку правильности исчисления предъявленного к оплате размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности или переплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, правильности начисления неустоек (штрафов, пеней) и по результатам проверки выдавать Собственнику помещения документы, содержащие правильно начисленные платежи.

3.1.12. Осуществлять рассмотрение иных обращений Потребителей и принимать по ним соответствующие меры в установленные законодательством и настоящим Договором сроки.

3.1.13. Своевременно информировать в письменной форме Собственника помещения о размерах тарифов и нормативах потребления коммунальных услуг или об их изменении (за исключением случаев, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса РФ).

3.1.14. Принимать в соответствии с законодательством РФ от Потребителей показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверку состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Потребителями сведений об их показаниях.

3.1.15. Предоставлять Собственнику помещения в МКД справки, выписки из домовой книги, финансового лицевого счета на данное помещение.

3.1.16. Приступить к выполнению своих обязательств с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3.1.17. Обеспечивать соблюдение требований раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, и требований к порядку раскрытия информации, предусмотренных правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416.

3.1.18. Истребовать у предыдущей управляющей (обслуживающей) организации или ТСЖ (ЖСК, ЖК) техническую и иную документацию на управляемый многоквартирный дом, а в случае невозможности ее истребования - восстановить. Расходы Управляющей организации, понесенные на восстановление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества.

3.1.19. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять уполномоченному собственниками лицу (председателю совета, а в его отсутствие одному из членов совета МКД), письменный отчет об исполнении условий настоящего Договора за предыдущий год, а при его отсутствии размещать отчет на сайте управляющей организации. Отсутствие решения Собственников помещений о неприятии письменного отчета в установленный Договором срок является его акцептом.

3.1.20. Надлежащим образом исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Договором.

#### 3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного и в полном объеме внесения Собственником помещения в МКД платы за выполненные работы и оказанные услуги в рамках предмета настоящего Договора, уплаты неустойки (штрафов, пеней).

3.2.2. Самостоятельно, соблюдая установленные законодательством РФ периоды и сроки, определять порядок и способ выполнения работ по содержанию общего имущества многоквартирным домом, привлекать третьих лиц, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

3.2.3. Требовать в соответствии с законодательством РФ допуска в заранее согласованное с Потребителем время в занимаемое Потребителем помещение своих представителей (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством РФ проверку достоверности передаваемых Потребителем сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в помещении, путем посещения помещения, в котором установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

3.2.5. В случае выявления по результатам проверки, указанной в пункте 3.2.4. настоящего Договора, несоответствия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета потребления коммунальных услуг, предоставленных Потребителем, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании зафиксированных показаний приборов учета.

3.2.6. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом Потребителем жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии, и составлять акт об установлении количества таких граждан.

3.2.7. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

3.2.8. В порядке, установленном законодательством РФ осуществлять ограничение и (или) приостановление подачи в помещение коммунальных ресурсов в случае неполного внесения Собственником платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

#### 3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Соблюдать Правила пользования жилым помещением и Правила содержания общего имущества МКД, не нарушать права и законные интересы других граждан, проживающих в соседних квартирах и домах, а именно:

- использовать помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом РФ;

- обеспечивать сохранность жилого (нежилого) помещения;

- поддерживать надлежащее состояние жилого (нежилого) помещения;

Соблюдать предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные, эксплуатационные и иные обязательные требования.

3.3.2. Предоставить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа и оригинал для сверки.

3.3.3. Предоставить Управляющей организации сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки.

3.3.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

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

3.3.6. Допускать в порядке, установленном законодательством РФ, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в занимаемое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное время, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;

3.3.7. Допускать в порядке, установленном законодательством РФ, представителей Управляющей организации в занимаемое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время.

3.3.8. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, и предоставлять иную информацию, необходимую для выполнения управляющей организацией своих обязанностей по договору управления.

3.3.9. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ, а в случае не предоставления такой информации возместить причиненный ущерб гражданам и (или) юридическим лицам и их имуществу.

3.3.10. Собственник помещения, иные дееспособные лица, проживающие в занимаемом помещении, дают своё согласие Управляющей организации на обработку своих персональных данных, в том числе путём передачи их для обработки третьим лицам, для достижения целей в рамках предмета настоящего Договора.

Для исполнения договорных обязательств Собственник предоставляет следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на помещение (при наличии), сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора в части начисления платежей.

3.3.11. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией.

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

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

3.3.14. Своевременно сообщать в Управляющую организацию о выявленных иных неисправностях, повреждениях на общем имуществе МКД, ином оборудовании, строительных конструкциях, препятствующих выполнению Управляющей организацией работ, оказанию услуг в рамках предмета настоящего Договора.

3.3.15. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без уведомления, и, в необходимых случаях, согласования с Управляющей организацией.

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

3.3.17. Обеспечивать проведение проверок установленных за свой счет индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установки прибора учета по итогам проведения его поверки, а также направлять в Управляющую организацию копию свидетельства о поверке или иного документа, удостоверяющего результаты поверки прибора учета, осуществленной в соответствии с положениями законодательства РФ об обеспечении единства измерений.

3.3.18. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.3.19. Не совершать действий, связанных с отключением МКД от снабжения электроэнергией, водоснабжения.

3.3.20. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома в ночное время с 23-00 до 7-00 часов, с 7.00 до 8.00 и с 21.00 до 23.00 при производстве строительных и (или) ремонтных работ, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

3.3.21. Предоставлять Управляющей организации не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего месяца, показания индивидуальных приборов учета, делая соответствующую запись в платежном документе.

3.3.22. Осуществлять перепланировку и (или) переустройство помещения в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

3.3.23. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных Договором работ и услуг, связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника или иных лиц, использующих помещение, либо в связи с нарушением п.п. 3.3.8., 3.3.11., 3.3.12., 3.3.15., 3.3.18, 3.3.19 настоящего Договора, возместить соответствующие расходы Управляющей организации.

3.3.24. Рассматривать обращения и уведомления Управляющей организации в сроки, установленные в настоящем Договоре.

3.3.25. Извещать Управляющую организацию об изменении места постоянной (временной) регистрации собственника помещения в многоквартирном доме в течение 20 дней с момента таких изменений.

3.3.26. Надлежащим образом исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Договором.

#### 3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. На своевременное и качественное получение коммунальных услуг и выполнение работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные законодательством РФ и настоящим Договором.

3.4.2. На перерасчет платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе, в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления, в порядке, установленном Правительством РФ.

3.4.3. Требовать в случаях и порядке, установленными законодательством РФ, изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия в занимаемом жилом помещении.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору Собственник помещения вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

3.4.4. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также иную информацию, которую Управляющая организация обязана предоставить Собственнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

3.4.5. По согласованию с Управляющей организацией погасить имеющуюся задолженность работами по благоустройству территории, прилегающей к многоквартирному дому, а также другими работами.

#### 4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Собственник помещения производит оплату за следующие работы (услуги):

4.1.1. плату за содержание жилого помещения, включающую в себя:

- плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом;
- работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 2);
- плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД (Приложение № 4/1).

4.1.2. коммунальные услуги:

- отопление, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, обращение с твердыми коммунальными отходами (Приложение № 4) (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 157.2 Жилищного кодекса РФ).

Расчетным периодом оплаты указанных в настоящем пункте работ (услуг) устанавливается один календарный месяц.

4.2. Размер платы за содержание общего имущества, без учета платы за холодную воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД, включая плату за услуги по управлению МКД, указан в п. 4.7. настоящего Договора и определен в соответствии с результатами открытого конкурса.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.4. Установление платы за содержание общего имущества на новый срок, а также изменение размера платы за содержание общего имущества, а также коммунальные услуги осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством РФ, с учетом предложений Управляющей организации, и оформляются в соответствии с Разделом 9. Договора, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.5., п. 4.6. настоящего Договора.

4.5. Изменение размера платы за содержание и ремонт общего имущества за расчетный период в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется в порядке, установленном Правительством РФ и настоящим Договором.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией работ и услуг по содержанию общего имущества, собственник вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

4.6. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги за расчетный период осуществляется в порядке, установленном Правительством РФ.

4.7. Размер платы за жилое помещение (тариф на содержание, без учета платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемых при содержании общего имущества в МКД, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД) установлен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в размере: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (в т.ч. НДС 20%) за один кв. м общей площади помещения Собственника в месяц.

Размер платы за жилое помещение, установленный для собственников жилых помещений в МКД применяется и по отношению к собственникам нежилых помещений.

4.8. Оплата за оказанные Управляющей организацией услуги по Договору осуществляется Собственником помещения ежемесячно по счету-квитанции - для физических лиц или счету - для юридических лиц.

4.9. Размер неустоек (штрафов, пеней) за нарушение Собственником условий настоящего Договора, указывается в направляемом ему Управляющей организацией отдельном платежном документе.

4.10. Оплата Собственником помещения по счету, счету-квитанции осуществляется в срок до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

4.11. Неиспользование Собственником либо иными Потребителями помещения не является основанием для невнесения платы за услуги по настоящему Договору.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Собственник несет ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

5.3. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все возникшие в результате этого последствия в соответствии с законодательством. В частности, Собственник несет ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

5.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников помещений в МКД в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба, за исключением случаев, причинения ущерба не по ее вине.

5.5. Основанием для привлечения Управляющей организации к ответственности в рамках предмета настоящего Договора является регистрация факта нарушения условий настоящего Договора Управляющей организацией посредством составления в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ, соответствующего акта о ненадлежащем исполнении принятых на себя обязательств.

5.6. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействия) Собственника и лиц, проживающих в помещении Собственника;
- использования Собственником общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечения исполнения Собственником своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

5.7. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных пунктом 4.10 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном частью 14 статьи 155 ЖК РФ.

5.8. В случае неполной оплаты коммунальных услуг Собственником Управляющая организация вправе после письменного предупреждения (уведомления) ограничить или приостановить их предоставление в следующем порядке:

- Управляющая организация в письменной форме направляет Собственнику предупреждение (уведомление) о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение 20 дней со дня доставки потребителю указанного предупреждения (уведомления) предоставление ему такой коммунальной услуги может быть сначала ограничено, а затем приостановлено либо при отсутствии технической возможности введения ограничения приостановлено без предварительного введения ограничения. Предупреждение (уведомление) доставляется потребителю путем вручения потребителю-должнику под расписку, или направления по почте заказным письмом (с уведомлением о вручении), или путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления), или иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения потребителем, в том числе путем передачи потребителю предупреждения (уведомления) посредством сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование потребителя, телефонного звонка с записью разговора, сообщения электронной почты или через личный кабинет потребителя в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства либо на официальной странице исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», передачи потребителю голосовой информации по сети фиксированной телефонной связи;

- при непогашении Собственником задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока Управляющая организация при наличии технической возможности вводит ограничение предоставления указанной в предупреждении (уведомлении) коммунальной услуги;

- при непогашении образовавшейся задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока и при отсутствии технической возможности введения ограничения либо при непогашении образовавшейся задолженности по истечении 10 дней со дня введения ограничения предоставления коммунальной услуги Управляющая организация приостанавливает предоставление такой коммунальной услуги, за исключением отопления, а в многоквартирных домах также за исключением холодного водоснабжения.

5.9. В случае отказа Собственника от получения уведомления об ограничении или приостановлении коммунальной услуги, либо отказа от подписания документа, удостоверяющего получение уведомления, уведомление считается полученным в соответствии со ст. 165.1 Гражданского кодекса РФ. Отказ Собственника от получения уведомления, либо отказ от подписания документа, удостоверяющего получение уведомления фиксируется в акте, составленном Управляющей организацией.

5.10. В случае отсутствия у Управляющей организации сведений об адресе постоянной (временной) регистрации Собственника, Собственник считается надлежащим образом извещенным о планируемом ограничении или приостановлении коммунальных услуг после направления ему письменного уведомления заказным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества.

5.11. Управляющая организация вправе взыскать с Собственника расходы на проведенные работы по ограничению или приостановлению коммунальных услуг.



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		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы окна двери		
8. Отделка внутренняя наружная		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование газовые плиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания телевидение мусоропровод вентиляция		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение газоснабжение центральное отопление		
11. Крыльца		
12. Лестницы		

Управляющая организация

Собственник

Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Обнинск, ул. (пр.) \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_ являющегося объектом конкурса ЛОТ № \_\_\_\_\_

Управляющая организация

Собственник

Приложение № 3  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Граница эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником**

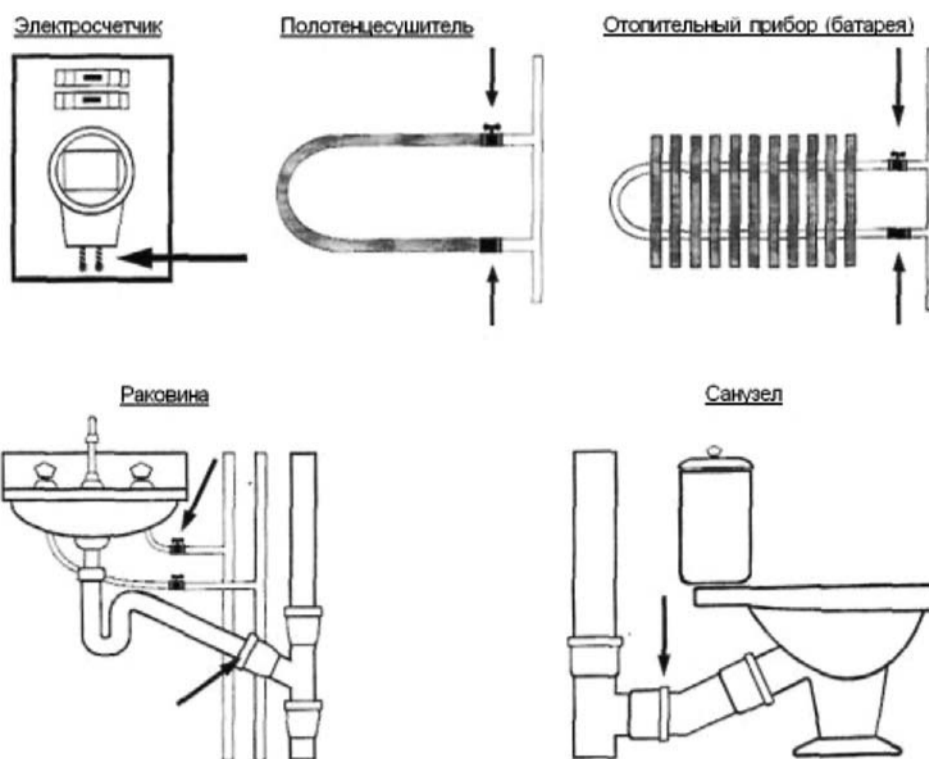
Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и внутриквартирным оборудованием является:

- По строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в жилое помещение, т.е. окна, дверь и внутренняя отделка относятся к личному имуществу Собственника;
- На системах отопления, горячего и холодного водоснабжения — отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире), т.е. первый вентиль и система далее — относятся к внутриквартирному оборудованию;
- На системе канализации — плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении

(квартире), т.е. система канализации, расположенная в помещении (квартире) до канализационного стояка, относится к внутриквартирному оборудованию.

- На системе электроснабжения входные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке, т.е. квартирный электросчетчик, автоматические выключатели и внутренняя электропроводка с электрооборудованием — относятся к внутриквартирному оборудованию.

Ремонт внутриквартирного оборудования Собственник осуществляет за собственные средства.



Управляющая организация

Собственник

Приложение № 4  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Перечень предоставляемых коммунальных услуг**

№	Наименование услуги
1	Холодное водоснабжение
2	Горячее водоснабжение
3	Газоснабжение
4	Водоотведение
5	Электроэнергия
6	Отопление
7	Обращение с твердыми коммунальными отходами

Управляющая организация

Собственник

Приложение № 4/1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Перечень коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме**

№	Наименование коммунального ресурса
1	Холодная вода
2	Горячая вода
3	Электрическая энергия
4	Отведение сточных вод

Управляющая организация

Собственник

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»  
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Администрация города Обнинска, Обнинское городское Собрание, площадь Преображения, 1 | 7. Городская библиотека № 8, проспект Ленина, 8 «А»            |
| 2. Дом учёных, проспект Ленина, 129   | 8. Городская Гуманитарная библиотека № 7, проспект Ленина, 129 |
| 3. Центральная городская библиотека, улица Энгельса, 14                                 | 9. Центральная детская библиотека, улица Энгельса, 14          |
| 4. Городская библиотека № 1, проспект Ленина, 84  | 10. Городская детская библиотека № 3, улица Любого, 6          |
| 5. Городская библиотека № 2, улица Курчатова, 3   | 11. Городская детская библиотека № 4, проспект Ленина, 74      |
| 6. Городская библиотека № 5, проспект Маркса, 49  | 12. Городская детская библиотека № 6, улица Гагарина, 53       |