|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**  **ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**  **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | | | | |
| 28.12.2018 | г. Зеленогорск | | № | 250-п |
| Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли на их общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения | |

В соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли на их общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.

Глава ЗАТО г. Зеленогорска М.В. Сперанский

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

от \_28.12.2018\_ № \_250-п\_\_\_

**Положение**

**о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли на их общем собрании решение о выборе способа управления, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения**

1. Настоящее положение определяет порядок установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли на их общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

2. В случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, такой размер платы устанавливается по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, который проводится в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3. В случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (далее – размер платы), такой размер платы устанавливается постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска при реализации следующих условий:

- собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом;

- собственники помещений провели общее собрание в целях установления размера платы за содержание жилого помещения;

- общим собранием собственников утверждены перечень, объемы работ и услуг по содержанию и текущему ремонту многоквартирного дома, условия и (или) периодичность их оказания и выполнения.

4. Размер платы устанавливается на основании заявления об установлении размера платы (далее – заявление), представленного юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), одним из собственников помещений в многоквартирном доме или иным лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений в таком доме (далее – заявитель).

5. Заявление представляется в общий отдел Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – общий отдел) на бумажном носителе лично либо путем направления по почте или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. В заявлении указывается следующая информация.

6.1. При обращении одного из собственников помещений или иных лиц, уполномоченных действовать от имени собственников помещений в таком доме:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) собственника помещения или иного лица, уполномоченного действовать от имени собственников помещений;

- данные паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность;

- почтовый адрес, контактные телефоны, а также адрес электронной почты (при наличии);

- перечень прилагаемых документов и материалов (наименование документов и материалов, количество листов).

6.2. При обращении управляющей организации:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица;

- основной государственный регистрационный номер организации, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя, адрес юридического лица, контактные телефоны, а также официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты (при наличии);

- индивидуальный номер налогоплательщика и код причины постановки на налоговый учет;

- перечень прилагаемых документов и материалов (наименование документов и материалов, количество листов).

7. К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

7.1. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления.

7.2. Копия договора управления многоквартирным домом (при управлении многоквартирным домом управляющей организацией).

7.3. Копии учредительных документов (при обращении управляющей организации).

7.4. Копия паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности на помещение в многоквартирном доме (при обращении собственника помещения в многоквартирном доме).

7.5. Копия протокола общего собрания о наделении одного из собственников помещений полномочиями на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме (при обращении собственника помещения в многоквартирном доме)

7.6. Копия протокола общего собрания о наделении полномочиями иных лиц на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме (при обращении иных лиц).

7.7. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о рассмотрении вопроса об установлении размера платы.

7.8. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об утверждении перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (далее – перечень работ и услуг).

7.9. Копия утвержденного общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме перечня работ и услуг с указанием объемов, условий и периодичности их оказания и выполнения.

7.10. Расчет размера платы, обеспечивающий выполнение утвержденного собственниками помещений перечня работ и услуг, с расшифровкой расчета по каждому виду работ и услуг.

7.11. Экономическое обоснование предлагаемого расчета (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов) с приложением планов работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, документов, подтверждающих стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (договоров, счетов, сметных расчетов, прейскурантов цен, дефектных и амортизационных ведомостей, калькуляций, маршрутных карт, графиков работы).

7.12. Расчет общепроизводственных, общехозяйственных расходов, расчет рентабельности с приложением обосновывающих документов (договоров, счетов, сметных расчетов, дефектных и амортизационных ведомостей, калькуляций, маршрутных карт, графиков работы).

7.13. Копия приказа об утверждении учетной политики с приложениями (при управлении многоквартирным домом управляющей организацией).

7.14. Копия приказа об утверждении штатного расписания с приложениями (при управлении многоквартирным домом управляющей организацией).

7.15. Копии локальных нормативных актов управляющей организации, подтверждающих расходы на управление, содержание и текущий ремонт многоквартирного дома.

7.16. Копии договоров об использовании общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (при их наличии).

7.17. Документы, содержащие информацию о составе общего имущества и характеристиках многоквартирного дома:

- адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир;

- площадь жилых и нежилых помещений, площадь мест общего пользования (по видам помещений);

- сведения о кадастровом номере (при его наличии), площади и характеристиках земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома;

- сведения о материале стен и кровли;

- сведения о характеристиках внутридомовых инженерных систем и оборудования;

- копии документов на установленные в многоквартирном доме коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены или поверки;

- копию технического паспорта многоквартирного дома;

- копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках (при его наличии);

- копию акта осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям.

8. По инициативе заявителя помимо указанных в пункте 7 настоящего положения документов и материалов могут быть предоставлены иные документы и материалы, касающиеся установления размера платы в многоквартирном доме.

9. Документы и материалы, указанные в пунктах 7.9 - 7.17 настоящего положения, предоставляются:

- при управлении многоквартирным домом управляющей организацией – управляющей организацией;

- при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме – лицами, уполномоченными на данные действия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

10. Требования к представляемым документам:

- документы не должны иметь подчисток, приписок, плохо пропечатанных символов, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезные повреждения, препятствующие однозначному толкованию их содержания;

- копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Регистрация заявления осуществляется в общем отделе в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

12. Рассмотрение заявления, представленных документов и материалов, проверка обоснованности расчетов, подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об утверждении размера платы осуществляется отделом экономики Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – отдел экономики).

Отдел экономики направляет представленные документы и материалы в течение 3 дней со дня поступления в отдел экономики:

- для согласования фонда оплаты труда в отдел трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – отдел трудовых отношений);

- для согласования сметных расчетов, технических данных в Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – ОГХ).

Срок согласования представленных документов и материалов в отделе трудовых отношений и ОГХ составляет не более 20 календарных дней с даты их получения указанными отделами.

13. Срок рассмотрения заявления, представленных документов и материалов составляет не более 30 календарных дней с даты их регистрации в общем отделе.

В случае если в ходе рассмотрения представленных документов и материалов возникает необходимость уточнения расчетов размера платы, отдел экономики запрашивает дополнительные сведения, в том числе сведения, подтверждающие фактически понесенные расходы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирного дома в предыдущие периоды. Срок рассмотрения заявления, представленных документов и материалов продлевается на 14 календарных дней со дня регистрации представленных дополнительных сведений.

14. Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об установлении размера платы направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

15. Основаниями для отказа в установлении размера платы являются:

- отсутствие документов и материалов, указанных в пункте 7 настоящего положения;

- несоответствие документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего положения;

- выявление недостоверной информации.

16. В случае отказа в установлении размера платы отдел экономики направляет заявителю уведомление об отказе в установлении размера платы в срок не позднее чем за 7 календарных дней до окончания срока рассмотрения заявления, представленных документов и материалов с указанием причин отказа.

17. Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в Администрацию ЗАТО г. Зеленогорска после устранения оснований, послуживших для отказа в установлении размера платы. Заявление, поступившее повторно, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены [пунктами](consultantplus://offline/ref=58ADE8E6E49177CB40795FAF6D878CF307213F3C40AEFB457103B6491EAFB4E36D8A7665CDB57257gAOAJ) 3 - 14 настоящего положения.

Исполнитель:

Отдел экономики

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю. Шорникова