



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2018 № 649-па

Об организации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 91.20, 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Определить организатором открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

2. Утвердить Порядок подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (прилагается).

3. Утвердить Положение о работе конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска «Об утверждении порядка подготовки к проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, введенными в эксплуатацию» от 22.01.2014 № 107-па.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и опубликовать в газете

«Южно-Сахалинск сегодня».

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Департамента городского хозяйства.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 02.04.2018 № 649-па

ПОРЯДОК
подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок принимается в целях подготовки к проведению открытого конкурса, устанавливает сроки и определяет разграничение полномочий структурных подразделений и отраслевых функциональных организаций администрации города Южно-Сахалинска по формированию конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на право заключения договора управления (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в соответствии с Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее — Правила № 75).

1.3. Предметом Конкурса является право управляющей организации, отобранной по результатам Конкурса на заключение договора управления:

- многоквартирными домами, в отношении которых выдано разрешение на ввод в эксплуатацию;

- многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности;

- многоквартирными домами доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в которых составляет более чем пятьдесят процентов;

- многоквартирными домами, собственниками помещений в которых общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления не было принято;

- многоквартирными домами, в отношении которых по истечении 2 (двух) месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании

несостоявшимся общего собрания собственников помещений о выборе способа управления повторное собрание не проводилось или такое решение не было принято;

- многоквартирными домами, в которых решение о выборе способа управления многоквартирным домом не реализовано;

- многоквартирными домами, в которых до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса не выбран способ управления или принятое решение не было реализовано (если: на момент проведения конкурса многоквартирный дом не включен в Реестр лицензии Сахалинской области, собственниками не утверждены условия и не заключены договоры управления с управляющей организацией);

- наемными многоквартирными домами, в случае если собственником такого дома или уполномоченным им наймодателем не принято решение о выборе способа управления;

- многоквартирными домами, которые исключены из Реестра лицензии Сахалинской области, а так же в случае прекращения или аннулирования лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Мероприятия по подготовке проведения Конкурса

2.1. Для проведения мероприятий по подготовке проведения Конкурса осуществляется следующее взаимодействие структурных подразделений администрации города Южно-Сахалинска:

2.1.1. Департамент архитектуры и градостроительства администрации города Южно-Сахалинска, в отношении вновь построенных многоквартирных домов в течение 2 (двух) дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома направляет по системе электронного документооборота в адрес Департамента городского хозяйства уведомление о вводе в эксплуатацию многоквартирного дома с приложением копии разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома и копии технического плана на многоквартирный дом.

2.1.2. Департамент городского хозяйства определяет общие сведения и состав общего имущества собственников помещений многоквартирных домов являющимися объектами конкурса (в соответствии с приложениями 1 и 2 Правил, с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации «О минимальном перечне услуг работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» от 03.04.2013 № 290). В случае, если собственниками не утвержден размер платы за текущий ремонт и

содержание жилого помещения, а для домов указанных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, по мере поступления сведений от Департамента архитектуры и градостроительства, направляет их в Департамент экономического развития для анализа и согласования размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2.1.3. Департамент экономического развития в течении 10 (десяти) дней со дня получения документов от Департамента городского хозяйства, осуществляет анализ и согласование, представленного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в зависимости от степени благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, этажности, наличия лифтов и иного механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в соответствии с действующим законодательством и направляет его в Департамент городского хозяйства.

2.1.4. Департамент городского хозяйства в течение 3 (трех) дней со дня поступления согласованных документов о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения, размещает извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru, (далее — официальный сайт), организует и проводит Конкурс в соответствии с требованиями Правил № 75.

3. Мероприятия, осуществляемые организатором Конкурса.

3.1. Департамент городского хозяйства, как организатор Конкурса:

3.1.1. Организует подготовку и размещение извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации на официальном сайте.

3.1.2. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе, выдает расписки об их получении по требованию претендента;

3.1.3. Представляет конкурсную документацию на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления в порядке, указанном в извещении о проведении Конкурса;

3.1.4. Вносит изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 (пятнадцати) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

3.1.5. Направляет изменения в конкурсную документацию заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была представлена конкурсная документация, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию;

3.1.6. Представляет заявки на участие в Конкурсе на заседание конкурсной комиссии;

3.1.7. Осуществляет прием уведомлений об отзыве заявки на участие в Конкурсе;

3.1.8. Направляет разъяснения положений конкурсной документации в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса любого заинтересованного лица;

3.1.9. Организует размещение разъяснений положений конкурсной документации, выданных по запросу любого заинтересованного лица, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснения на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос;

3.1.10. В случае поступления документов, подтверждающих выбор способа управления и реализацию решения о выборе способа управления многоквартирным домом собственниками помещений в многоквартирном доме, принимает решение об отказе от проведения Конкурса и осуществляет его размещение на официальном сайте;

3.1.11. Уведомляет конкурсную комиссию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса;

3.1.12. Направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомления об отказе от проведения Конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений;

3.1.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявлений от заинтересованных лиц и претендентов объекта конкурса, осуществляет проведение осмотра объектов Конкурса;

3.1.14. Представляет участнику Конкурса разъяснения результатов Конкурса в письменной форме после опубликования или размещения на официальном сайте протокола Конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса;

3.1.15. Обеспечивает возврат конвертов с заявками на участие в Конкурсе, полученных после начала процедуры вскрытия конвертов;

3.1.16. Представляет на заседание конкурсной комиссии сведения о поступлении от претендентов конкурса на указанный в конкурсной документации банковский счет средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе;

3.1.17. Осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аудиозапись Конкурса;

3.1.18. Направляет претендентам, не допущенным к участию в Конкурсе, уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;

3.1.19. Передает претенденту, признанному единственным участником Конкурса, проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;

3.1.20. Передает победителю Конкурса один экземпляр протокола Конкурса и проект договора управления многоквартирным домом в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения протокола Конкурса;

3.1.21. Направляет предложение о заключении договора управления многоквартирным домом участнику открытого конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в случае признания победителя открытого конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом;

3.1.22. В течение 10 (десяти) дней со дня проведения Конкурса в письменном виде, направленного посредством простого почтового сообщения или электронной почтой, уведомляет всех участников Конкурса о результатах Конкурса и об условиях договора управления данным домом.

3.1.23. Организует размещение информации о проведении конкурса (протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола Конкурса) на официальном сайте;

3.1.24. Организует опубликование извещения о проведении Конкурса в официальном печатном издании и размещение его на официальном сайте не менее чем за 30 (тридцати) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

3.1.25. Обеспечивает учет поступлений средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, от претендентов, представивших заявки на участие в Конкурсе на указанный в конкурсной документации банковский счет и осуществляет их возврат;

3.1.26. Перечисляет в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, которые в случаях, предусмотренных Правилами № 75, не возвращаются участнику Конкурса.

4. Заключение договоров управления многоквартирным домом по результатам Конкурса.

4.1. Организатор конкурса, по результатам проведенного Конкурса направляет подписанный проект договора управления многоквартирным домом победителю (единственному участнику) Конкурса.

4.2. Заключает договор управления с победителем Конкурса в части муниципальной доли собственности в многоквартирном доме.

4.3. В случае признания Конкурса несостоявшимся, в соответствии с пунктом 8 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, договор

закключается с управляющей организацией имеющей лицензию на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами до возникновения обязательств по управлению таким домом у управляющей организации, выбранной общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме или отобранной по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе конкурсной Комиссии по отбору управляющей организации для
управления многоквартирными домами на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

1. Конкурсная комиссия по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами (далее - Комиссия) является постоянно действующей и создана для проведения открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами (далее - открытый конкурс). Полномочия Комиссии устанавливаются сроком на 2 (два) года.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим федеральным законодательством, Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее — Правила № 75), законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

3. Основными функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе;

3.2. Проведение Конкурса и определение победителя по результатам торгов;

3.3. Ведение протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол Конкурса по отбору управляющей организации.

4. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. При голосовании каждый член данной комиссии имеет один голос.

6. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

7. Председатель Комиссии:

7.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

7.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;

7.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

7.4. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол Конкурса по отбору управляющей организации;

7.5. Объявляет победителя Конкурса;

7.6. Осуществляет иные действия предусмотренные Правилами № 75.

8. Секретарь Комиссии:

8.1. Ведет протоколы заседания Комиссии;

8.2. Представляет протоколы председателю и членам Комиссии для ознакомления и подписания;

8.3. Принимает участие в работе Комиссии, имеет право голоса;

8.4. Осуществляет иные действия предусмотренные Правилами № 75.

9. Члены комиссии:

9.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии предусмотренными Правилами № 75;

9.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в Конкурсе;

9.3. Принимают решение о допуске или об отказе в участии в Конкурсе по основаниям предусмотренным Правилами № 75;

9.4. Подписывают протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол Конкурса по отбору управляющей организации;

9.5. Принимают участие в определении победителя Конкурса;

9.6. Осуществляют иные действия предусмотренные Правилами № 75.

10. Претенденты (участники) Конкурса не являются членами Комиссии и не имеют права голоса. Они не вправе оказывать воздействие на работу Комиссии и принятие решений.

