

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.08.2018 № 177

поселок Южный

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления общим имуществом многоквартирных домов, находящихся на территории Южного сельского поселения**

**Крымского района**

 В целях организации подготовки к проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления общим имуществом многоквартирных домов, находящихся на территории Южного сельского поселения Крымского района, руководствуясь статьями 161-163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2013 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющих организаций для управления общим имуществом многоквартирных домов, находящихся на территории Южного сельского поселения Крымского района, расположенных по адресам: улица Шоссейная, 38, улица Шоссейная, 38-а в хуторе Новотроицкий; улица Школьная, 4-А в хуторе Евсеевский; улица Водников, 1, улица Водников, 2, улица Водников, 3, улица Водников, 4, улица Водников, 5, улица Водников, 6, улица Водников, 7, улица Водников, 8, улица Новая, 1, улица Новая, 2, улица Новая, 3, улица Новая, 4, улица Центральная, 1, улица Центральная, 2 в поселке Южный (далее – Конкурс).
2. Назначить организатором Конкурса – администрацию Южного сельского поселения Крымского района.
3. Создать комиссию по проведению Конкурса и утвердить ее состав (приложение № 1).
4. Утвердить: Конкурсную документацию для проведения Конкурса (приложение №2).
5. Специалисту 1 категории администрации Южного сельского поселения Крымского района И.Н. Гайсиной разместить информацию о проведении Конкурса в электронном виде на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).
6. Ведущему специалисту администрации Южного сельского поселения Крымского района Н.Н. Таранник разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Южного сельского поселения Крымского района в сети Интернет.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Южного сельского поселения Крымского района Е.М Пазушко.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Южного сельского

поселения Крымского района П.А. Прудников

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к постановлению администрацииЮжного сельского поселенияКрымского района от 28.08.2018 № 177 |

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления общим имуществом многоквартирных домов, расположенных по адресам: улица Шоссейная, 38, улица Шоссейная, 38-а в хуторе Новотроицкий; улица Школьная, 4-А в хуторе Евсеевский; улица Водников, 1, улица Водников, 2, улица Водников, 3, улица Водников, 4, улица Водников, 5, улица Водников, 6, улица Водников, 7, улица Водников, 8, улица Новая, 1, улица Новая, 2, улица Новая, 3, улица Новая, 4, улица Центральная, 1, улица Центральная, 2 в поселке Южный**

Пазушко Е.М. – заместитель главы Южного сельского поселения Крымского района;

Таранник Н.Н. – ведущий специалист администрации Южного сельского поселения Крымского района.

Трубицына Г.И. – ведущий специалист администрации Южного сельского поселения Крымского района.

Члены комиссии:

Белан Ю.С. – ведущий специалист администрации Южного сельского поселения Крымского района.

Королев Ю.Н. – специалист 1 категории администрации Южного сельского поселения Крымского района;

Гайсина И.Н. – специалист 1 категории администрации Южного сельского поселения Крымского района.

Салата С.И. – депутат Совета Южного сельского поселения Крымского района (по согласованию).

Глава Южного сельского

поселения Крымского района П.А. Прудников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Южного сельского поселения

Крымского района

от 28.08.2018 № 177

КОНКУРСНая ДОКУМЕНТАЦИя

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

по отбору управляющих организаций для управления общим имуществом

многоквартирных домов, расположенных по адресу:

Лот № 1 - улица Шоссейная, 38 в поселке Южный.

Лот № 2 - улица Шоссейная, 38-А в поселке Южный.

Лот № 3 - улица Школьная, 4-А в хуторе Евсеевский.

Лот № 4 - улица Водников, 1 в поселке Южный.

Лот № 5 - улица Водников, 2 в поселке Южный.

Лот № 6 - улица Водников, 3 в поселке Южный.

Лот № 7 - улица Водников, 4 в поселке Южный.

Лот № 8 - улица Водников, 5 в поселке Южный.

Лот № 9 – улица Водников, 6 в поселке Южный.

Лот № 10 - улица Водников, 7 в поселке Южный.

Лот № 11 - улица Водников, 8 в поселке Южный.

Лот № 12 - улица Новая, 1 в поселке Южный.

Лот № 13 - улица Новая, 2 в поселке Южный.

Лот № 14 - улица Новая, 3 в поселке Южный.

Лот № 15 - улица Новая, 4 в поселке Южный.

Лот № 16 - улица Центральная, 1 в поселке Южный.

Лот № 17 - улица Центральная, 2 в поселке Южный.

**Раздел I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Конкурс проводит администрация Южного сельского поселения Крымского района (далее - Администрация).

2. Уполномоченными органами по проведению конкурса являются:

- администрация Южного сельского поселения Крымского района.

3. Предметом открытого конкурса (далее - конкурс) является право заключения договора управления многоквартирным домом.

4. Если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, включенными в один лот, то общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

5. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок. Преимущества на участие в конкурсе не предоставляются.

6. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе указываются в извещении о проведении конкурса.

**Раздел II**

**ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

7. Конкурс - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

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

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

10. Управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

11. Претендент - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

12. Участник конкурса - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

**Раздел III**

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ**

13. К претендентам устанавливаются следующие требования:

соответствие претендентов установленным федеральными нормативными правовыми актами 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 завершенный отчетный период в размере свыше 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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.

14. Проверка соответствия претендентов вышеуказанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

**Раздел IV**

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

15. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

непредставление определенных [пунктом 36 раздела XII](#Par408) типовой конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

несоответствие претендента требованиям, установленным [пунктом 13 раздела III](#Par304) типовой конкурсной документации;

несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным [пунктами 35, 36](#Par395) типовой конкурсной документации.

16. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

17. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

18. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, в течение 3 месяцев проводится новый конкурс. При этом условия проведения конкурса могут быть изменены.

**Раздел V**

**ОТСТРАНЕНИЕ ОТ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

19. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным [пунктом 13 раздела III](#Par304) типовой конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**Раздел VI**

**ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

20. Отказ от проведения конкурса не допускается.

**Раздел VII**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

22. [Извещение](#Par553) о проведении конкурса по форме согласно приложению № 1 к типовой конкурсной документации размещается на сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

23. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Администрация обязана уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

**Раздел VIII**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

24. Отдел обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

25. Представление конкурсной документации не допускается до размещения на сайте конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.

26. Отделна основании [заявления](#Par1071) любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме согласно приложению № 8 к типовой конкурсной документации, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязано представить такому лицу конкурсную документацию в форме электронного документа без взимания платы.

27. Конкурсная документация, представляемая в порядке, установленном [пунктом 26 раздела VIII](#Par362) типовой конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на сайте.

**Раздел IX**

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

28. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме 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.

29. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается отделом на сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**Раздел X**

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**

30. Администрация по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

31. Изменения конкурсной документации размещаются на сайте в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об изменении конкурсной документации.

32. Всем претендентам, которым была представлена конкурсная документация, решение о внесении изменений в конкурсную документацию направляется управлением закупок в электронном виде и заказным письмом с уведомлением.

33. Претенденты, использующие конкурсную документацию с сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на сайте.

**Раздел XI**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ОБЪЕКТА КОНКУРСА**

34. Администрация организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Осмотр объекта конкурса осуществляется в соответствии с [графиком](#Par1039), составленным по форме согласно приложению № 7 к типовой конкурсной документации.

**Раздел XII**

**ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

35. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает [заявку](#Par1117) на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 9 к типовой конкурсной документации. Заявка заполняется в соответствии с [инструкцией](#Par1476) по заполнению согласно приложению № 14 к типовой конкурсной документации.

Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

36. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

36.1. Сведения и документы о претенденте:

наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса, – для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса, – для индивидуального предпринимателя;

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

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

36.2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

документы, подтверждающие соответствие претендента требованию, установленному [абзацем вторым пункта 13 раздела III](#Par305) типовой конкурсной документации;

копия утверждённого бухгалтерского баланса за последний отчётный период.

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

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

38. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения согласно [приложению № 4](#Par780) к типовой конкурсной документации.

39. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с [пунктом 35 раздела XII](#Par393) типовой конкурсной документации срок, регистрируется отделом. По требованию претендента отделвыдает расписку о получении такой [заявки](#Par1218) по форме согласно приложению № 10 к типовой конкурсной документации.

40. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, Администрация в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс. При этом Администрация вправе изменить условия проведения конкурса и обязана увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10%.

**Раздел XIII**

**ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

41. Претендент имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается претендентом в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим заявку, и скреплено печатью претендента. Отозванная конкурсная заявка возвращается претенденту в нераспечатанном виде.

Претендент имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено претендентом как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим заявку, и скрепленный печатью претендента. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, на котором делается запись "Изменение". Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

42. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном [разделом XV](#Par427) типовой конкурсной документации.

**Раздел XIV**

**ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ**

43. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются отделом претендентам.

**Раздел XV**

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

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

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

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

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

48. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в [протокол](#Par1264) вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению № 11 к типовой конкурсной документации (далее - протокол вскрытия конвертов).

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

50. Администрация обязана осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

51. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным [пунктом 13 раздела III](#Par304) типовой конкурсной документации.

52. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 2 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

53. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным [разделом IV](#Par313) типовой конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет [протокол](#Par1316) рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 12 к типовой конкурсной документации, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается управлением закупок на сайте.

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

**Раздел XVI**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

55. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

56. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

57. В течение троекратного объявления конкурсной комиссией сведений, указанных в пункте 56 раздела XVI типовой конкурсной документации, участники конкурса представляют предложения о перечне дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Предложения о перечне дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются участниками конкурса исходя из перечня дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в приложении № 5 к типовой конкурсной документации, путём увеличения кратности выполнения указанных работ и услуг».

Участники конкурса вправе подавать свои предложения вне зависимости от очередности подачи заявок. Предложения подаются участниками конкурса в период троекратного объявления последнего предложения.

Если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости дополнительных работ и услуг, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

58. Участник конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, называет предложенный им перечень дополнительных работ и услуг. Данный участник конкурса признается победителем, если общая стоимость данных дополнительных работ и услуг равна или превышает стоимость его предложения.

59. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в настоящей конкурсной документации, а также исполнять иные обязательства, указанные в договоре управления многоквартирным домом.

60. Конкурсная комиссия ведет [протокол](#Par1390) конкурса по форме согласно приложению № 13 к типовой конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается в Администрации.

61. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект [договора](#Par839) управления многоквартирным домом согласно приложению № 6 к типовой конкурсной документации.

62. Текст протокола конкурса размещается на сайте в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

63. Участник конкурса после размещения на сайте протокола конкурса вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Управление закупок в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязано представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

64. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся в течение 3 лет.

65. Администрация в течение 10 дней со дня проведения конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах конкурса, об условиях договора управления данным домом путём размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, – на досках объявлений, размещённых во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

**Раздел XVII**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

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

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в соответствии с пунктом 42 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией.

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

67. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на сайте направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом застройщику (в случае ввода в эксплуатацию многоквартирного дома) либо собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

68. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный [пунктом 66 раздела XVII](#Par469) типовой конкурсной документации, не представил Администрации 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.

69. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом Администрация предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

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

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

70. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, собственники помещений в многоквартирном доме вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

71. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет не менее чем 1 год и не более чем 3 года. Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен 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, созываемого 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 выполнению;

другая управляющая организация, отобранная Администрацией для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**Раздел XVIII**

**ИЗМЕНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

72. Обязательства 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.

**Раздел XIX**

**СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

**ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

73. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств - не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с положениями раздела XVII типовой конкурсной документации проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

74. Плата за жилое помещение вносится собственниками помещений ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов, представленных управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим.

**Раздел XX**

**КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

75. Собственники помещений осуществляют контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом способами, которые предусматривают:

обязанность управляющей организации представлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления домом;

право собственника помещения в многоквартирном доме 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 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.

К конкурсной документации прилагаются:

Приложение № 1 «Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

Приложение № 2 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса»;

Приложение № 3 «Перечень общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»;

Приложение № 4 «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса»;

Приложение № 5 «Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса»;

Приложение № 6 «Проект договора управления многоквартирным домом»;

Приложение № 7 «График проведения осмотров объектов конкурса»;

Приложение № 8 «Заявление на представление конкурсной документации»;

Приложение № 9 «Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

Приложение № 10 «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Приложение № 11 «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

Приложение № 12 «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

Приложение № 13 «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**Раздел XXI**

**РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПЕРЕЧЕСЛЕНИЯ СРЕДСТВ В КАЧЕСТВЕ ОБОСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ:**

ФУ Администрации МО Крымский район (Администрация Южного сельского поселения Крымского района л/с 992.41.152.0)

Банк: РКЦ Новороссийск, г. Новороссийск

р/с 40302810203955000013

БИК 040395000

ИНН 2337030430

КПП 233701001

Глава Южного сельского

поселения Крымского района П.А. Прудников