Приложение

к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 19.02.2020 № 43пр

ПОРЯДОК

взаимодействия при организации и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

(далее – Порядок)

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает взаимодействие между структурными подразделениями и отраслевым (функциональным) органом Администрации ЗАТО г. Железногорск, осуществляющими функции по организации и проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – конкурс) и учреждением, обеспечивающим в соответствии с переданными Администрацией ЗАТО г. Железногорск полномочиями, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

2. К структурным подразделениям, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, относятся:

- Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО   
г. Железногорск (далее – Управление экономики и планирования);

- Управление городского хозяйства Администрации ЗАТО   
г. Железногорск (далее – Управление городского хозяйства);

- Управление градостроительства Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Управление градостроительства);

- Отдел закупок Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Отдел закупок).

2.1. К отраслевому (функциональному) органу, указанному в пункте 1 настоящего Порядка, относится - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом);

3. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «Централизованная бухгалтерия») обеспечивает в соответствии с переданными Администрацией ЗАТО г. Железногорск полномочиями возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4. Конкурс проводится в следующих случаях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ):

- если в отношении многоквартирного дома в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, выдано разрешение на ввод в эксплуатацию;

- если доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов;

- если решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в соответствии с требованиями [части 4](consultantplus://offline/ref=7D80341DA18DEA6B6669F305EC6D623ABEB6C03D216D3481A32544B9C09D1E141161A83DBB1F1C756BF534EC26EA06931A05D71A59kBhFI) статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации, о выборе способа управления таким домом не принято или не реализовано;

- если общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проведение которого Администрация ЗАТО г. Железногорск обязана инициировать в соответствии с [частью 4](consultantplus://offline/ref=259608C7CE9CB929215D52CF7AEA9A0BF0D8F928F8D27C2B997D48FF1DFD56E7F91B485315F9780AF7280DFA38A1805493375B64DCxBj0I) статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации, не проведено или не имело кворума;

- если в течение шести месяцев до дня проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

- если до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

5. Конкурс проводится в соответствии с Правилами проведения органом 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 органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила № 75).

**II. Порядок взаимодействия при организации и проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, выдано разрешение на ввод в эксплуатацию**

**(часть 13 статьи 161 ЖК РФ)**

2.1. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома Управление градостроительства направляет уведомление в Отдел закупок. К уведомлению прилагается копия разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

2.2. Отдел закупок в день получения уведомления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка:

- направляет служебную записку в Управление городского хозяйства о необходимости подготовки акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (далее – многоквартирный дом), а также перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- направляет служебную записку в Комитет по управления муниципальным имуществом о предоставлении информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

2.2.1. Срок предоставления документов и информации, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка – 3 (три) рабочих дня.

2.3. Управление городского хозяйства в срок, определенный пунктом 2.2.1 настоящего Порядка, определяет состав общего имущества многоквартирного дома, адрес такого дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и предоставляет в Отдел закупок:

- акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Акт) по форме согласно приложению № 1 к Правилам № 75;

- перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Перечень) по форме согласно приложению № 2 к Правилам № 75.

2.3.1. Управление городского хозяйства в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения служебной записки из Отдела закупок предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом справку об общей площади многоквартирного дома для подготовки информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

2.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом в срок, определенный пунктом 2.2.1 настоящего Порядка, предоставляет в Отдел закупок информацию о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

2.5. Отдел закупок в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документов и информации, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, направляет в Управление экономики и планирования служебную записку о предоставлении информации о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с Перечнем, а также о размере ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанном исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.1. Срок предоставления информации, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка – 5 (пять) рабочих дней.

2.6. Управление экономики и планирования в срок, определенный пунктом 2.5.1 настоящего Порядка, определяет размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с Перечнем, а также размер ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанный исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, и направляет информацию в Отдел закупок.

2.7. После получения документов и информации, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 и 2.6 настоящего Порядка, Отдел закупок:

- разрабатывает конкурсную документацию о проведении конкурса (далее – конкурсная документация) и подготавливает извещение о проведении конкурса (далее – извещение) в соответствии с требованиями Правил № 75, в том числе с учетом сведений и информации, предоставленных структурными подразделениями и отраслевым (функциональным) органом Администрации ЗАТО г. Железногорск.

2.8. Отдел закупок осуществляет согласование конкурсной документации с руководителями Управления экономики и планирования, Управления городского хозяйства и Комитета по управлению муниципальным имуществом (с проставлением виз), утверждение конкурсной документации и подписание извещения Главой ЗАТО г. Железногорск и в срок не позднее двадцатого дня со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома размещает извещение и конкурсную документацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также направляет по электронной почте в Отдел общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Отдел общественных связей) для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск (www.admk26.ru).

2.9. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения извещения и конкурсной документации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Отдел закупок направляет по электронной почте информацию об этом в Управление городского хозяйства для направления уведомления о дате проведения конкурса, согласно пункта 40 Правил № 75, а также для организации проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса, в соответствии графиком проведения таких осмотров, согласно пункта 51 Правил № 75.

2.10. Управление городского хозяйства, не позднее чем за 25 (двадцать пять) дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет уведомление всем лицам, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск.

2.11. Управление городского хозяйства организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса. Проведение таких осмотров осуществляется в соответствии с графиком проведения осмотров, определенным в конкурсной документации.

**III. Порядок взаимодействия при организации и проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов (статья 163 ЖК РФ)**

3.1. Управление городского хозяйства в случаях, определенных в статье 163 ЖК РФ, принимает решение о проведении конкурса, определяет состав общего имущества многоквартирного дома, адрес такого дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и предоставляет в Отдел закупок уведомление о необходимости проведения конкурса с приложением:

- Акта по форме согласно приложению № 1 к Правилам № 75;

- Перечня по форме согласно приложению № 2 к Правилам № 75.

3.1.1. Одновременно с направлением информации, указанной в пункте 3.1 настоящего порядка, Управление городского хозяйства предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом справку об общей площади многоквартирного дома для подготовки информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

3.1.2. Срок направления информации и документов, указанных в пункте 3.1 настоящего порядка – не позднее, чем за 2 (два) месяца до необходимой даты заключения договора управления многоквартирным домом.

3.2. Отдел закупок в течение 1 (одного) рабочего дня после получения уведомления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляет служебные записки в Комитет по управлению муниципальным имуществом о предоставлении информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, а также в Управление экономики и планирования о необходимости определить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с Перечнем и о предоставлении информации о размере ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанном исходя из среднемесячных объемов потребления соответствующих коммунальных услуг за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1. Сроки предоставления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка – 10 (десять) рабочих дней.

3.3. Комитет по управлению муниципальным имуществом в срок, определенный пунктом 3.2.1 настоящего Порядка, предоставляет в Отдел закупок информацию о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

3.4. Управление экономики и планирования в срок, определенный пунктом 3.2.1 настоящего Порядка, определяет размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с Перечнем, а также размер ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления соответствующих коммунальных услуг за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, и направляет информацию в Отдел закупок.

3.5. После получения документов и информации, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, Отдел закупок:

- разрабатывает конкурсную документацию и подготавливает извещение в соответствии с требованиями Правил № 75, в том числе с учетом сведений и информации, предоставленных структурными подразделениями и отраслевым (функциональным) органом Администрации ЗАТО г. Железногорск.

3.6. Отдел закупок осуществляет согласование конкурсной документации с руководителями Управления экономики и планирования, Управления городского хозяйства и Комитета по управлению муниципальным имуществом (с проставлением виз), утверждение конкурсной документации и подписание извещения Главой ЗАТО г. Железногорск и размещает извещение и конкурсную документацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также направляет по электронной почте в Отдел общественных связей для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск ([www.admk26.ru](http://www.admk26.ru)).

3.7. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения извещения и конкурсной документации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Отдел закупок направляет по электронной почте информацию об этом в Управление городского хозяйства для направления уведомления о дате проведения конкурса, согласно пункта 40 Правил № 75, а также для организации проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса, в соответствии графиком проведения таких осмотров, согласно пункта 51 Правил № 75.

3.8. Управление городского хозяйства, не позднее чем за 25 (двадцать пять) дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет уведомление всем собственникам помещений в многоквартирном доме 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, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск.

3.9. Управление городского хозяйства организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса. Проведение таких осмотров осуществляется в соответствии с графиком проведения осмотров, определенным в конкурсной документации.

**IV. Порядок взаимодействия при организации и проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в случаях, если решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в соответствии с требованиями** [**части 4**](consultantplus://offline/ref=7D80341DA18DEA6B6669F305EC6D623ABEB6C03D216D3481A32544B9C09D1E141161A83DBB1F1C756BF534EC26EA06931A05D71A59kBhFI) **статьи 200 ЖК РФ, о выборе способа управления таким домом не принято или не реализовано либо общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проведение которого Администрация ЗАТО г. Железногорск обязана инициировать в соответствии с** [**частью 4**](consultantplus://offline/ref=259608C7CE9CB929215D52CF7AEA9A0BF0D8F928F8D27C2B997D48FF1DFD56E7F91B485315F9780AF7280DFA38A1805493375B64DCxBj0I) **статьи 200 ЖК РФ, не проведено или не имело кворума (часть 5 статьи 200 ЖК РФ)**

4.1. Управление городского хозяйства в случаях, указанных в части 5 статьи 200 ЖК РФ, принимает решение о проведении конкурса, определяет состав общего имущества многоквартирного дома, адрес такого дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и предоставляет в Отдел закупок уведомление о необходимости проведения конкурса с приложением:

- уведомления от органа государственного жилищного надзора об исключении сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий Красноярского края, о прекращении действия лицензии, о ее аннулировании и/или протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в соответствии с требованиями части 4 статьи 200 ЖК РФ;

- Акта по форме согласно приложению № 1 к Правилам № 75;

- Перечня по форме согласно приложению № 2 к Правилам № 75.

4.1.1.Одновременно с направлением информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, Управление городского хозяйства предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом справку об общей площади многоквартирного дома для подготовки информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

4.1.2. Срок направления информации и документов, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка (за исключением протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в соответствии с требованиями части 4 статьи 200 ЖК РФ) – в течение 3 (трех) дней со дня получения уведомления от органа государственного жилищного надзора об исключении сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий Красноярского края, о прекращении действия лицензии, о ее аннулировании.

4.1.3. В случае проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, инициированного и проведенного Администрацией ЗАТО г. Железногорск в соответствии с требованиями части 4 статьи 200 ЖК РФ, предоставление протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме Управлением городского хозяйства в Отдел закупок осуществляется в день проведения такого собрания.

4.2. Отдел закупок в день получения уведомления, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, направляет служебную записку в Комитет по управления муниципальным имуществом о предоставлении информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, а также в Управление экономики и планирования служебную записку об определении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с Перечнем, а также размера ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанного исходя из среднемесячных объемов потребления соответствующих коммунальных услуг за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.1. Срок предоставления информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Порядка – в течение 10 дней.

4.3. Комитет по управлению муниципальным имуществом в срок, определенный пунктом 4.2.1 настоящего Порядка, предоставляет в Отдел закупок информацию о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

4.4. Управление экономики и планирования в срок, определенный пунктом 4.2.1 настоящего Порядка, определяет размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с Перечнем, а также размер ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления соответствующих коммунальных услуг за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, и направляет информацию в Отдел закупок.

4.5. В день получения документов и информации, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, Отдел закупок:

- разрабатывает конкурсную документацию и подготавливает извещение в соответствии с требованиями Правил № 75, в том числе с учетом сведений и информации, предоставленных структурными подразделениями и отраслевым (функциональным) органом Администрации ЗАТО г. Железногорск.

4.6. Отдел закупок осуществляет согласование конкурсной документации с руководителями Управления экономики и планирования, Управления городского хозяйства и Комитета по управления муниципальным имуществом (с проставлением виз), утверждение конкурсной документации и подписание извещения Главой ЗАТО г. Железногорск и в срок не позднее третьего дня с даты проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, инициированного и проведенного Администрацией ЗАТО г. Железногорск, или в срок не позднее третьего дня по истечении пятнадцати дней со дня получения уведомления от органа государственного жилищного надзора об исключении сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий Красноярского края, о прекращении действия лицензии, о ее аннулировании, размещает извещение и конкурсную документацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также направляет по электронной почте в Отдел общественных связей для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск ([www.admk26.ru](http://www.admk26.ru)).

4.7. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения извещения и конкурсной документации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Отдел закупок направляет по электронной почте информацию об этом в Управление городского хозяйства для направления уведомления о дате проведения конкурса, согласно пункта 40 Правил № 75, а также для организации проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса, в соответствии графиком проведения таких осмотров, согласно пункта 51 Правил № 75.

4.8. Управление городского хозяйства, не позднее чем за 25 (двадцать пять) дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет уведомление всем собственникам помещений в многоквартирном доме 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, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск.

4.9. Управление городского хозяйства организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса. Проведение таких осмотров осуществляется в соответствии с графиком проведения осмотров, определенным в конкурсной документации.

**V. Порядок взаимодействия при организации и проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, если в течение шести месяцев до дня проведения конкурса собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, а также, если до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано (часть 4 статьи 161 ЖК РФ)**

5.1. Управление городского хозяйства в случаях, указанных в части 4 статьи 161 ЖК РФ (за исключением случаев, указанных в части 13 статьи 161 и части 5 статьи 200 ЖК РФ) принимает решение о проведении конкурса, определяет состав общего имущества многоквартирного дома, адрес такого дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и предоставляет в Отдел закупок уведомление о необходимости проведения конкурса с приложением:

- Акта по форме согласно приложению № 1 к Правилам № 75;

- Перечня по форме согласно приложению № 2 к Правилам № 75.

5.1.1.Одновременно с направлением информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Порядка, Управление городского хозяйства предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом справку об общей площади многоквартирного дома для подготовки информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

5.1.2. Срок направления информации и документов, указанной в пункте 5.1 настоящего Порядка – не позднее, чем за 2 (два) месяца до необходимой даты заключения договора управления многоквартирным домом.

5.2. Отдел закупок в течение 1 (одного) рабочего дня после получения уведомления, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, направляет служебную записку в Комитет по управления муниципальным имуществом о предоставлении информации о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, а также в Управление экономики и планирования служебную записку о необходимости определить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с перечнем, а также размер ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанном исходя из среднемесячных объемов потребления соответствующих коммунальных услуг за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Срок предоставления документов и информации, указанной в пункте 5.2 настоящего Порядка – 10 (десять) рабочих дней.

5.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом в срок, определенный пунктом 5.3 настоящего Порядка, предоставляет в Отдел закупок информацию о размере доли ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

5.5. Управление экономики и планирования в срок, определенный пунктом 5.3 настоящего Порядка, определяет размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с Перечнем, а также размер ежемесячной платы за коммунальные услуги по перечню, предусмотренному ЖК РФ, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления соответствующих коммунальных услуг за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, и направляет информацию в Отдел закупок.

5.6. После получения документов и информации, предусмотренных пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Порядка, Отдел закупок:

- разрабатывает конкурсную документацию и подготавливает извещение в соответствии с требованиями Правил № 75, в том числе с учетом сведений и информации, предоставленных структурными подразделениями и отраслевым (функциональным) органом Администрации ЗАТО г. Железногорск.

5.7. Отдел закупок осуществляет согласование конкурсной документации с руководителями Управления экономики и планирования, Управления городского хозяйства и Комитета по управлению муниципальным имуществом (с проставлением виз), утверждение конкурсной документации и подписание извещения Главой ЗАТО г. Железногорск и размещает извещение и конкурсную документацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также направляет по электронной почте в Отдел общественных связей для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск ([www.admk26.ru](http://www.admk26.ru)).

5.8. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения извещения и конкурсной документации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Отдел закупок направляет по электронной почте информацию об этом в Управление городского хозяйства для направления уведомления о дате проведения конкурса, согласно пункта 40 Правил № 75, а также для организации проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса, в соответствии графиком проведения таких осмотров, согласно пункта 51 Правил № 75.

5.9. Управление городского хозяйства, не позднее чем за 25 (двадцать пять) дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет уведомление всем собственникам помещений в многоквартирном доме 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, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск.

5.10. Управление городского хозяйства организует проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса. Проведение таких осмотров осуществляется в соответствии с графиком проведения осмотров, определенным в конкурсной документации.

**VI. Порядок взаимодействия при проведении конкурса**

6.1. Отдел закупок в порядке, определенном Правилами № 75, принимает решение о создании конкурсной комиссии, определяет ее состав и порядок работы.

6.2. Прием и регистрацию заявок от претендентов на участие в конкурсе осуществляет Отдел закупок.

6.3. В случае если до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе поступил запрос на разъяснение положений конкурсной документации (далее – запрос на разъяснения), Отдел закупок в день поступления такого запроса направляет служебную записку с изложением поступившего запроса, в соответствующее структурное подразделение или в отраслевой (функциональный) орган Администрации ЗАТО г. Железногорск.

6.3.1. Срок предоставления информации, указанной в пункте 6.3 настоящего Порядка – 1 (один) рабочий день.

6.3.2. В день получения ответа из соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа, но не позднее чем через 2 (два) рабочих дня со дня получения запроса на разъяснения, Отдел закупок направляет разъяснения в письменной форме лицу, направившему такой запрос, а также в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации – размещает разъяснения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также направляет разъяснения по электронной почте в Отдел общественных связей для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск ([www.admk26.ru](http://www.admk26.ru)).

6.4. Отдел закупок осуществляет информационное обеспечение проведения конкурса, определенное разделом III Правил № 75, а также:

- уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- оформляет и размещает тексты протоколов конкурсной комиссии.

6.5. В случае возникновения необходимости внесения изменений в конкурсную документацию по инициативе структурных подразделений, отраслевого (функционального) органа Администрации ЗАТО г. Железногорск, осуществляющих функции по организации и проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, или в соответствии с запросом заинтересованного лица Отдел закупок не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе организует подготовку и подписание Главой ЗАТО г. Железногорск решения о внесении необходимых изменений и в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия такого решения размещает его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) и направляет заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация, а также направляет такое решение по электронной почте в Отдел общественных связей для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск ([www.admk26.ru](http://www.admk26.ru)).

6.6. При отказе от проведения конкурса в случае, если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, Отдел закупок в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), направляет его по электронной почте в Отдел общественных связей для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск ([www.admk26.ru](http://www.admk26.ru)), направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса), направляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» служебную записку о возвращении претендентам, участникам конкурса средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

6.7. Отдел закупок организует проведение процедуры конкурса в порядке, определенном Правилами № 75.

6.8. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения конкурса, Отдел закупок направляет в Управление городского хозяйства служебную записку с информацией о победителе конкурса (с приложением соответствующего протокола), а также сведения об управляющих организациях, признанных участниками конкурса, для включения в перечень организаций для управления многоквартирным домом согласно Постановления Правительства РФ от 21.12.2018 № 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».

6.9. Управление городского хозяйства в порядке и в сроки, определенные Правилами № 75, осуществляет заключение договора управления многоквартирным домом, являющимся предметом конкурса (далее – договор управления) с победителем конкурса (иным участником конкурса, определенным Правилами № 75), в том числе:

- направляет в Управление экономики и планирования сведения и информацию для пересчета стоимости каждой работы и услуги, входящей в перечень, исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса;

- передает победителю конкурса экземпляр протокола конкурса, определяющего победителя конкурса (иного участника конкурса, определенного Правилами № 75) и проект договора управления для подписания;

- осуществляет хранение обеспечения исполнения обязательств, предоставленного победителем конкурса (иным участником конкурса, определенным Правилами № 75);

- признает победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом в порядке и в сроки, определенные Правилами № 75, а также предлагает заключить договор управления участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, или участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещении и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

6.10. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными Администрацией ЗАТО г. Железногорск полномочиями, обеспечивает претендентам, иным участникам конкурса, определенным Правилами № 75, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки в следующих случаях:

а) при принятии организатором конкурса решения об отказе от проведения конкурса – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения;

б) при отзыве заявки на участие в конкурсе – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки;

в) при поступлении заявки на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов;

г) при отказе в допуске претендента к участию в конкурсе – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

д) после утверждения протокола конкурса– в течение 5 (пяти) рабочих дней с такого утверждения;

е) после предоставления подписанного победителем конкурса (иным участником конкурса, определенным Правилами № 75) проекта договора управления и обеспечения исполнения обязательств – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты такого предоставления.

6.10.1. В случаях, предусмотренных подпунктами а), б), в), г) пункта 6.10 настоящего Порядка, а также подпунктом д) вышеуказанного пункта (в случае возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения) Отдел закупок в течение 1 (одного рабочего) дня направляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» уведомление о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

6.10.2. В случае, предусмотренном подпунктом е) пункта 6.10 настоящего Порядка, а также подпунктом д) вышеуказанного пункта (в случае возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе участнику конкурса, сделавшему предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения), Управление городского хозяйства в течение в течение 1 (одного рабочего) дня направляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» уведомление о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

6.11. Управление городского хозяйства в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном [пунктом 40](consultantplus://offline/ref=E8E5F48FB01B2D6021C1E191F2E0DC559F362DE1A45B2541537A9907597B8FCB6D2841F94C5A440119AA2A7B4548049E074189C6DA7FC4243BY1F) Правил № 75.

6.12. В случаях, если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, Отдел закупок экземпляр протокола вскрытия конвертов не позднее следующего рабочего дня за днем его подписания направляет в Управление городского хозяйства.

6.13. До проведения конкурса определение 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, осуществляет Управление городского хозяйства в порядке, определенном Постановлением Правительства РФ от 21.12.2018 № 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».

**VII. Заключительные положения**

7.1. Контроль за организацией и проведением открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в случаях, предусмотренных разделами II-V настоящего Порядка, а также хранение договоров управления многоквартирными домами по результатам конкурсов, контроль за сроками и порядком их исполнения, а также за сроками действия договоров управления осуществляет Управление городского хозяйства.

7.1.1. После окончания срока действия договора управления в целях прекращения обеспечительных мер (договора страхования ответственности управляющей организации, безотзывной банковской гарантии или залога депозита) Управление городского хозяйства в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней принимает меры к оформлению и передаче управляющей организации документов, подтверждающих исполнение договора управления.

7.2. Юридическое сопровождение организации и проведения конкурса осуществляет главный специалист-юрисконсульт Отдела закупок.

7.3. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, или в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, Управление городского хозяйства в течение 3 (трех) месяцев соответственно с даты окончания срока подачи заявок или с даты принятия такого решения организует проведение нового конкурса в порядке, определенном разделами II-V настоящего Порядка.

7.4. Формирование и размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства перечня 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, осуществляет Управление городского хозяйства.