**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

Русско-Тювеевского сельского поселения Темниковского муниципального района Республики Мордовия

Является официальным печатным изданием

Русско-Тювеевского сельского поселения

Темниковского муниципального района

Республики Мордовия

25.03.2024 года № 12

АДМИНИСТРАЦИя РУССКО-ТЮВЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Темниковского МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Республики мордовиЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25 марта 2024 г. № 40

д.Русское Тювеево

**О проведении открытого конкурса по отбору**

**управляющей организации для управления многоквартирным**

**домом**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» администрация муниципального образования Русско-Тювеевского сельского поселения Темниковского муниципального района Республики Мордовия постановляет:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - открытый конкурс).

2. Утвердить прилагаемую Конкурсную документацию открытого конкурса (далее – конкурсная документация).

3. Утвердить прилагаемое извещение о проведении открытого конкурса.

4. Разместить извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию на общероссийском сайте <http://www.torgi.gov.ru> и официальном сайте администрации муниципального образования Русско-Тювеевского сельского поселения Темниковского муниципального района Республики Мордовия в сети интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Русско-Тювеевского

сельского поселения О.И.Бондарчук

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Русско-Тювеевского сельского поселения Темниковского муниципального района Республики Мордовия

от 25.03.2024 г.№40

|  |
| --- |
| **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  **открытого конкурса по отбору управляющей организации**  **для управления многоквартирными домами** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование раздела | №№ страниц |
| 1 | Общие сведения о проводимом открытом конкурсе | 4-5 |
| 2 | Предмет конкурса | 6 |
| 3 | Объект конкурса | 6 |
| 4 | Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | 6 |
| 5 | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | 6-7 |
| 6 | Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | 7 |
| 7 | Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | 7 |
| 8 | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги | 8 |
| 9 | Требования к участникам конкурса | 8-9 |
| 10 | Форма заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 11 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе | 9-10 |
| 12 | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | 11 |
| 13 | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 11-13 |
| 14 | Порядок проведения конкурса | 13-14 |
| 15 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств | 14-15 |
| 16 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | 15 |
| 17 | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 15 |
| 18 | Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу | 15-16 |
| 19 | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги | 16-17 |
| 20 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | 17 |
| 21 | Срок действия договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца | 17-18 |
| 22 | Проект договора управления многоквартирным домом | 18 |
| 23 | Приложения к Конкурсной документации | 19-99 |
|  | **Приложение № 1**Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса. |  |
|  | **Приложение № 2** График проведения осмотров многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса. |  |
|  | **Приложение № 3**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса. |  |
|  | **Приложение № 4** Форма заявки на участие в открытом конкурсе. |  |
|  | **Приложение № 5**Расписка о получении заявки. |  |
|  | **Приложение № 6**Проект договора управления многоквартирным домом. |  |
|  | **Приложение № 7**Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. |  |
|  | **Приложение № 8**Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. |  |
|  | **Приложение № 9** Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. |  |

**Общие сведения о проводимом открытом конкурсе**

* 1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация для проведения открытого конкурса (далее-конкурсная документация) разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации [Постановлением](#sub_0)Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

В части прямо, не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией**.**

* 1. Основные понятия и термины

**«конкурс»** - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока;

**«предмет конкурса»** - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

**«объект конкурса»** - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

**«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 или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

**«организатор конкурса»** - Администрация Русско-Тювеевского сельского поселения Темниковского муниципального района Республики Мордовия;

**«управляющая организация»** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

**«претендент»** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

**«участник конкурса»** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

* 1. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

2) добросовестная конкуренция;

3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.4. Информация о проведении конкурса

1.4.1. Извещение и конкурсная документация размещаются одновременно организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.4.2. Разъяснения положений конкурсной документации

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

1.4.2.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.4.3. Порядок предоставления конкурсной документации, цена конкурсной документации

1.4.3.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и в настоящей конкурсной документации. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме или в форме электронного документа без взимания платы.

1.4.3.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 1.4.3.1. настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

1.4.4. Внесение изменений в конкурсную документацию.

1.4.4.1.Организатор конкурса 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. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.4.4.2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

1.4.4.3. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

1.4.5. Отказ от проведения конкурса

1.4.5.1. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса 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 организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

1.4.5.2. 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, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

1.4.6. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

**2.Предмет конкурса**

Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

**3.Объект конкурса**

Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс (характеристика объекта конкурса содержится в приложении № 1 к извещению).

**4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, составляется по форме согласно приложению 1к настоящей конкурсной документации.

**5. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе**

Не требуется.

**6. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров**

6.1. Осмотр многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса, производится в соответствии с графиком проведения осмотра, согласно приложению 2 к настоящей конкурсной документации.

6.2. Предварительная запись производится в здании администрации Уренского муниципального округа Нижегородской области (Нижегородская область, г. Урень, ул. Ленина, д. 65, кабинет №16) или по телефону 8(83154) 2-12-92. Запись оформляется в журнале регистрации проведения осмотров объектов конкурса.

6.3. График проведения осмотров: 1 раз 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.

6.4.Ответственное лицо за организацию и проведение осмотра – заместитель начальника управления, начальник отдела ЖКХ управления КС и ЖКХ администрации Уренского муниципального округа Нижегородской области.

**7. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Перечень работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290, приводится в приложении 3 к настоящей конкурсной документации.

**8. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги**

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги производится ежемесячно до десятого числа, следующего за истекшим месяцем.

**9. Требования к участникам конкурса**

9.1. Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, деятельность которых осуществляется на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, может представить заявку на участие в конкурсе.

9.2. Претендент должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

9.2.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

9.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

9.2.3.деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9.2.4. 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 процентов 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;

9.2.5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

9.2.6. 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;

9.2.7. отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

9.2.8. отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

1) непредставление определенных разделом 11 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 9.2 настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделами 10-12 настоящей конкурсной документации.

9.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 9.3. настоящей конкурсной документации, не допускается.

9.5. Претендент дает согласие на включение ее в перечень временных управляющих компаний.

**10. Форма заявки на участие в конкурсе**

Заявка на участие в конкурсе оформляется согласно приложению 4настоящей конкурсной документации, в соответствии с инструкцией по её заполнению и разделом 11настоящей конкурсной документации.

**11.Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

11.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной 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», приведенной в настоящей конкурсной документации.

11.2. Заявка подается в форме письменного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом и заверенного печатью (при наличии).

11.3. В заявке заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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 официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки - для юридического лица;*

*выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки - 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;

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;

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 9.2.1. пункта 9.2. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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 и платы за коммунальные услуги;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 «Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2006 №75.

11.4. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

11.5. Термины, понятия и сведения, которые указываются претендентом в заявке, не должны допускать неоднозначных толкований.

11.6. К заявке должны прилагаться документы, предусмотренные пунктом 53 «Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2006 №75.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

11.7. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не установлена действующим законодательством.

11.8. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов. Соблюдение претендентом на участие в конкурсе указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени претендента на участие в конкурсе, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

11.9. Никакие исправления в тексте заявки на участие в конкурсе и прилагаемых к заявке документах не имеют силы, за исключением тех случаев, когда такие исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также скреплены печатью претендента на участие в конкурсе.

11.10. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

11.11. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом (участником конкурса) в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент (участник конкурса) может быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

11.12. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

1. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

12.1. Заявки на участие в конкурсе предоставляется в отдел жилищно-коммунального хозяйства управления КС и ЖКХ администрации Уренского муниципального округа по адресу: Нижегородская область, г. Урень, ул. Ленина, д.65, (кабинет № 16).

Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются ежедневно с 08.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов (в пятницу – до 16.00 часов), кроме субботы и воскресенья.

12.2. Заявки на участие в открытом конкурсе, представленные после даты и времени указанных в извещении о проведении открытого конкурса к рассмотрению не принимаются.

12.3. Срок подачи заявок для участия в конкурсе заинтересованными лицами составляет не менее 25 дней.

12.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Запечатанный конверт, адресуемый конкурсной комиссии, должен содержать наименование конкурса, включая объект конкурса, и словосочетание «Не вскрывать до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (с указанием после слова «до» даты и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанных в извещении о проведении открытого конкурса).

12.6. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

12.7. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

12.8. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении заявки на участие в конкурсе по форме согласно приложению №5 к настоящей конкурсной документации.

12.9. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

12.11. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

1. **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

13.1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

13.2 Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

13.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (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 (далее – протокол вскрытия конвертов), согласно приложению № 7 к настоящей конкурсной документации.

13.4. 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 вскрытия конвертов.

13.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов, который размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

13.6. Организатор конкурса осуществляет 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.

13.7. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным разделом 10 настоящей конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 9 настоящей конкурсной документации.

13.8. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13.9. 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.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, согласно приложению № 8 к настоящей 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 на официальном сайте организатором конкурса.

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

13.11. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения 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 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.

13.12. Единственный участник конкурса течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

1. **Порядок проведения конкурса**

14.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

14.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение работ и услуг, предусмотренные разделом 7 настоящей конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника, сделавшего последнее предложение.

14.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

14.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие.

14.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса***,*** который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, согласно приложению № 9 к настоящей конкурсной документации, один экземпляр остается у организатора конкурса.

14.7. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренные разделом 7 настоящей конкурсной документации, подлежит пересчету 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, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 14.3 и 14.5 настоящей конкурсной документации.

14.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации: www.torgi.gov.ru организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

14.9. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

14.10. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14.11. 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 организатором конкурса в течение 3 лет.

**15. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств**

15.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.11 и 15.4 настоящей конкурсной документации в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

15.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.11 и 15.4 настоящей конкурсной документации в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проект договора управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания договора в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.3. В случае если победитель конкурса в предусмотренный пунктом 15.1 настоящей конкурсной документации срок, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

15.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 14.3 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 14.5 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

15.5.Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 14.3 и 14.5 настоящей конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 13.11 и 15.4 настоящей конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренные разделом 7 настоящей конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

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

Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть измененытолько 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.

**17. Срок начала выполнения управляющей организацией**

**возникших по результатам конкурса обязательств**

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения и управляющей организацией подготовленных договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договоромуправления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

18.1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и составляет одну вторую цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

18.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.

18.3. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

18.4. Обеспечение исполнение 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. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

18.5. Срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплатекоммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу составляет один месяц с момента неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору.**19.Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги**

19.1. В случае невыполнения работ или непредставления услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, управляющая организация обязана уведомить собственников помещений в таком доме о причинах нарушения соответствующих условий договора путем размещения информации в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

19.2. Если невыполненные работы и (или) не предоставленные услуги могут быть выполнены (предоставлены) позже, управляющая организация обязана уведомить собственников помещений и лиц, принявших помещения, о сроках их выполнения (предоставления), а при невыполнении (не предоставлении) обязана произвести перерасчет платы в месяце, следующем за месяцем невыполнения работы (не предоставления услуги).

19.3. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать изменения размера платы в случае невыполнения работ и (или) не предоставления услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491.

**20. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательствпо договорам управления многоквартирным домом**

20.1.Контроль осуществляется путем:

* предоставления управляющей организацией по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документов, связанных с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
* ознакомления управляющей организацией собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;
* участия уполномоченного представителя собственников помещений в многоквартирном доме в проведении осмотров общего имущества в согласованные с управляющей организацией сроки;
* участия уполномоченного представителя собственников помещений в многоквартирном доме приемке услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе по подготовке дома к текущей эксплуатации;
* инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятиярешений по фактам нарушений и не реагирования управляющей организацией на обращения собственников, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) управляющей организации;
* обращения в органы, осуществляющие контроль за использованием и сохранностью жилого фонда, его соответствием установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции, согласно действующего законодательства;
* принятия общим собранием решения о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору, которое является для управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть представлен инициатору проведения общего собрания собственников.

**21. Срок действия договора управления многоквартирным домом,**

**а также условия продления срока действия указанного договора**

**на 3 месяца**

21.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 3 (три) года.

21.2. Срок действия указанных договоров продляется 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 договора управления многоквартирным домом или с иного установленного таким договором срока не приступила к их выполнению;
* другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с установленными Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**22. Проект договора управления многоквартирным домом**

Проект договора управления многоквартирным домом, предусмотренного в статье 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, составляется по форме согласно приложению 6 к конкурсной документации.

1. **Приложения к конкурсной документации**

**Приложение №1**Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

**Приложение № 2** График проведения осмотров многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса.

**Приложение № 3**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

**Приложение № 4**Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**Приложение № 5**Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом..

**Приложение № 6**Проект договора управления многоквартирным домом.

**Приложение № 7**Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**Приложение № 8**Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**Приложение № 9** Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

*Информационный бюллетень Русско-Тювеевского сельского поселения Темниковского муниципального района Республики Мордовия №12 от 25.03.2024 года*

*Учредитель: Совет депутатов Русско-Тювеевского сельского поселения Темниковского муниципального района Республики Мордовия. Тираж 10экз.*