

**Ханты - Мансийский автономный округ – Югра**

**Советский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11 марта 2021 года № 41

Об организации и проведении открытого конкурса

по отбору управляющей организации

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации
от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом городского поселения Таёжный:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами на территории городского поселения Таёжный (далее Конкурс). Извещение и документацию о проведении Конкурса разместить на сайте https://torgi.gov.ru/ не позднее 20 марта 2021 года.

2. При организации и проведении Конкурса возложить на должностных лиц администрации городского поселения Таёжный (далее АГП Таёжный) следующие обязанности и установить сроки их выполнения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обязанности | Исполнитель, соисполнитель | Срок выполнения |
| 2.1. | Актуализация муниципального правового акта о соответствующей конкурсной комиссии. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям | За пять календарных дней до объявления Конкурса |
| 2.2. | Разработка документации Конкурса:- характеристика объекта Конкурса,- акты о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД, являющихся объектом Конкурса,- перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД, являющихся объектом Конкурса,- перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,- расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения,- расчет размера обеспечения исполнения обязательств,- проект договора управления многоквартирным домом. | Пятыгина Е. В., ведущий специалист по жилищным отношениям АГП Таёжный | За три рабочих дня до объявления Конкурса |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.3. | Формирование итогового пакета документации Конкурса согласно пунктам 38. и 41. Порядка проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом для размещения на сайте https://torgi.gov.ru/. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям | В течение трех рабочих дней с даты поступления документов, указанных в п. 2.2. настоящей таблицы |
| 2.4. | Размещение извещения и документации о проведении конкурса на сайте https://torgi.gov.ru/. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям |
| 2.5. | Информирование жителей многоквартирных жилых домов (далее МКД) г.п. Таёжный о планировании и дате проведения Конкурса. | Пятыгина Е. В., главный специалист по жилищным отношениям АГП Таёжный | Не позднее чем за двадцать пять календарных дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе |
| 2.6. | Прием, регистрация и обеспечение надлежащего хранения заявок на участие в Конкурсе. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям | В течение тридцати календарных дней с даты объявления Конкурса |
| 2.7. | Подготовка и адресная рассылка ответов на поступившие запросы о разъяснении положений конкурсной документации. | Пятыгина Е. В., главный специалист по жилищным отношениям АГП Таёжный | В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса |
| 2.8. | Размещение ответов на поступившие запросы о разъяснении положений конкурсной документации на сайте https://torgi.gov.ru/. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям |
| 2.9. | Организация проведения осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. | Пятыгина Е. В., главный специалист по жилищным отношениям АГП Таёжный | Каждый пятый день с даты объявления Конкурса |
| 2.10. | Проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Обеспечение аудиозаписи процедуры. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям;Члены конкурсной комиссии | В назначенный день согласно опубликованному извещению о проведении Конкурса |
| 2.11. | Подготовка и размещение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на сайте https://torgi.gov.ru/. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обязанности | Исполнитель, соисполнитель | Срок выполнения |
| 2.12. | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе. | Члены конкурсной комиссии | В течение семи рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками |
| 2.13. | Подготовка и размещение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на сайте https://torgi.gov.ru/. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; |
| 2.14. | Направление уведомлений о принятых конкурсной комиссией решениях претендентам, не допущенным к участию в Конкурсе. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; | В течение одного рабочего дня с даты публикации протокола рассмотрения заявок |
| 2.15. | Контроль своевременного возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе претендентам, не допущенным к участию. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; | В течение пяти рабочих дней с даты публикации протокола рассмотрения заявок |
| 2.16. | Проведение процедуры Конкурса. | Члены конкурсной комиссии | В течение трех рабочих дней с даты публикации протокола рассмотрения заявок |
| 2.17. | Подготовка и размещение протокола Конкурса на сайте https://torgi.gov.ru/. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; | В день проведения Конкурса |
| 2.18. | Контроль своевременного возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе участникам, за исключением победителя и участника, сделавшего лучшее предложение после победителя. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; | В течение пяти рабочих дней с даты публикации протокола Конкурса |
| 2.19. | Подготовка и направление победителю Конкурса одного экземпляра протокола Конкурса и проект договора управления многоквартирным домом. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; | В течение десяти рабочих дней с даты публикации протокола Конкурса |
| 2.20. | Информирование жителей МКД г.п. Таёжный о результатах Конкурса и об условиях договора управления МКД.  | Пятыгина Е. В., ведущий специалист по жилищным отношениям АГП Таёжный | В течение пяти рабочих дней с даты публикации протокола Конкурса |
| 2.21. | Контроль своевременного представления победителем Конкурса подписанного им проекта договора управления МКД, а также обеспечение исполнения обязательств. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; | В течение десяти рабочих дней с даты направления победителю Конкурса протокола Конкурса и проекта договора управления многоквартирным домом |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обязанности | Исполнитель, соисполнитель | Срок выполнения |
| 2.22. | Контроль своевременного возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе победителю и участнику, сделавшему лучшее предложение после победителя. | Хайдукова С.П., заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям; | В течение пяти рабочих дней с даты предоставления победителем Конкурса подписанного проекта договора управления многоквартирным домом и внесение обеспечения исполнения договора |

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Таёжный.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания

Глава городского поселения Таёжный А.Р. Аширов