|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Койгорт»  сиктовмöдчöминса  администрация | | | KOMI_GER | Администрация  сельского поселения  «Койгородок» | |
|  | | | ПостановлениеШуőм |  | |
| от | 10 февраля | 2020 г. | № | | 03/02 |
|  | | |  | | |

Об утверждении Порядка управления многоквартирным домом, положения о конкурсной комиссии по отбору управляющей

организации для управления многоквартирным домом и состава конкурсной комиссии

В соответствии с ч.1 ст.163 Жилищного кодекса 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», в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащей эксплуатации и содержания муниципальных многоквартирных домов, а так же в целях развития конкуренции в сфере управления, содержания и ремонта муниципального жилищного фонда, предоставления коммунальных услуг и обеспечения их качества, администрация сельского поселения «Койгородок»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок управления многоквартирным домом, согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, помещения в котором находятся в муниципальной собственности сельского поселения «Койгородок» согласно Приложению 2.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии Администрации сельского поселения «Койгородок» согласно Приложению 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Руководитель администрации

сельского поселения «Койгородок» - А.А. Тебеньков

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Койгородок»

от 10.02.2020 №03/02

**Порядок**

**управления многоквартирным домом**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок управления многоквартирным домом, помещения в котором находятся в муниципальной собственности сельского поселения «Койгородок» (далее - Порядок), разработан в соответствии с ч.1 ст. 163 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях:

-обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан;

надлежащего содержания имущества многоквартирных домов, помещения в котором находятся в муниципальной собственности сельского поселения Койгородок;

-решения вопросов пользования имуществом многоквартирных домов, а также предоставления коммунальных услуг гражданам;

-совершенствования системы договорных отношений по предоставлению жилищно-коммунальных услуг;

-развития конкуренции в сфере управления, содержания и ремонта жилищного фонда;

-усиления контроля за качеством жилищно-коммунального обслуживания населения;

1.2. Многоквартирные дома могут управляться только одной управляющей организацией.

**II. Подготовка к передаче многоквартирных домов в управление управляющей организацией**.

2.1. Перечень технической и иной документации, необходимой для осуществления передачи многоквартирных домов в управление управляющей организацией, определяется исходя из положений пунктов 24 и 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил 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».

**III. Порядок определения управляющей организации и заключения с ней договора на управление многоквартирным домом.**

3.1. Выбор управляющей организации по управлению многоквартирным домом осуществляется по результатам открытого конкурса или, если такой конкурс в соответствии с законодательством признан несостоявшимся, без проведения такого конкурса.

3.2. Организатором открытого конкурса является администрация сельского поселения «Койгородок».

Расходы по организации и проведению открытого конкурса несет бюджет муниципального образования сельского поселения «Койгородок».

3.3. Администрация сельского поселения «Койгородок» вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иных связанных с обеспечением проведения конкурса функций. При этом на специализированную организацию не могут быть возложены полномочия по созданию конкурсной комиссии, определению объекта конкурса, установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, перечней обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения в отношении объекта конкурса и определению других существенных условий договора управления многоквартирным домом, утверждению проекта договора управления многоквартирным домом и конкурсной документации, определению условий конкурса и их изменению.

3.4. Выбор специализированной организации осуществляется администрацией сельского поселения «Койгородок» путем проведения торгов в соответствии с процедурами, установленными Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.5. При осуществлении функций по проведению конкурса специализированная организация действует от имени администрации сельского поселения «Койгородок» и при этом права и обязанности возникают у администрации сельского поселения «Койгородок».

3.6. Администрация сельского поселения «Койгородок» несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, связанных с проведением конкурса и совершенных в пределах полномочий, переданных ей администрацией сельского поселения «Койгородок» на основе договора.

3.7. Специализированная организация не может быть участником конкурса.

3.8. Открытый конкурс по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом проводится в порядке, установленном 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».

3.9. Если иное не установлено договором управления многоквартирным домом, заключаемым между администрацией и управляющей организацией на срок не менее чем один год и не более чем пять лет, управляющая организация обязана приступить к выполнению такого договора не позднее чем через 30 дней со дня его подписания.

3.10. Не позднее пяти календарных дней с даты заключения договора администрация сельского поселения «Койгородок»:

-передает многоквартирные дома для управления управляющей организации по акту приема-передачи с одновременной передачей всей необходимой документации;

-уведомляет нанимателей жилых помещений о наименовании, местонахождении, иных реквизитах управляющей организации;

-передает техническую документацию на многоквартирные дома, объекты внешнего благоустройства, расположенные на придомовой территории многоквартирных домов;

-производит раздел балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.

**IV. Организация управления многоквартирным домом.**

4.1. Управление многоквартирным домом предусматривает проведение работ по:

-модернизации принятого в управление многоквартирным домом на основе современных технологий и материалов в соответствии с государственными стандартами качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

-санитарному содержанию, техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту многоквартирных домов и объектов внешнего благоустройства, расположенных на придомовой территории многоквартирных домов, в соответствии с действующими нормативами;

-снижению затрат на эксплуатацию и ремонт многоквартирных домов;

-заключению договоров с подрядными организациями на выполнение работ и предоставление услуг в требуемых объемах и необходимого качества;

-заключению договоров на поставку жилищных и коммунальных услуг, обеспечению их учета;

-предоставлению коммунальных услуг и улучшению их качественных характеристик;

-проведению разъяснительной работы с населением, направленной на повышение сохранности муниципального жилищного фонда;

-ведению технической документации на многоквартирные дома;

-организации приема населения, установлению причин и обоснованности жалоб, принятию по ним мер;

-организации сбора денежных средств с потребителей жилищных и коммунальных услуг;

-управлению финансовыми средствами, поступающими от потребителей жилищных и коммунальных услуг;

-обработке бухгалтерской и прочей документации;

-проведению хозяйственных операций в банках;

-ведению расчетов с нанимателями, арендаторами помещений за оказываемые услуги;

-проведению расчета и внесению соответствующих платежей и налогов, в том числе платы за землю;

-проведению бухгалтерско-финансового обслуживания населения - выдачи жильцам дома с коммунальными квартирами расчетных документов и справок;

-взысканию в установленном порядке задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг;

-ведению аналитической работы и маркетинговых исследований по улучшению обслуживания потребителей, повышению качества услуг и снижению их стоимости;

-составлению перспективных планов развития жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;

-разработке и реализации предложений по эффективному использованию нежилых помещений и земельных участков с целью привлечения дополнительных финансовых ресурсов;

- назначить ответственное лицо за соблюдение правил пожарной безопасности;

- обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности нанимателей и членов их семей в жилых помещениях и в местах общего пользования;

-подготовке плановой и внеплановой отчетной технической и финансово-бухгалтерской документации в установленные сроки;

-подготовке письменного отчета о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающего информацию о выполненных работах, оказанных услугах, а также сведений о нарушениях, выявленных органами государственной власти, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями, за 15 дней до окончания срока действия договора;

-выполнению требований законодательства, иных нормативных актов, технических норм и правил.

4.2. Управляющая организация обязана в целях принятия необходимых мер информировать администрацию сельского поселения «Койгородок» о случаях нарушения нанимателями жилых помещений жилищного законодательства, а также о нарушениях, выявленных органами государственной власти, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями, в срок не позднее трех календарных дней с момента выявления такого нарушения.

4.3. В целях учета мнения нанимателей по различным вопросам управления многоквартирным домом управляющая организация вывешивает объявления, организует письменные опросы нанимателей и других потребителей услуг, организует проведение общих собраний, использует другие способы оповещения о предпринимаемых ею действиях.

4.4. Администрация сельского поселения «Койгородок» организует, в том числе с привлечением, в случае необходимости, специализированных организаций, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми, контроль за деятельностью управляющей организации по управлению многоквартирным домом, за объемом и качеством предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, за правомерностью использования средств, поступивших за предоставленные жилищные и коммунальные услуги, рассматривает заявления, обращения, предложения и жалобы граждан, связанные с деятельностью управляющей организации.

4.5. За 30 дней до прекращения договора управления многоквартирным домом, при условии не продления данного договора, управляющая организация обязана передать техническую документацию на многоквартирные дома, иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, а также неиспользованные финансовые средства на содержание и ремонт многоквартирных домов уполномоченному органу или вновь выбранной управляющей организации.

**V. Организация контроля.**

5.1. Критериями качества работы управляющей организации являются:

-показатели уровня сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочих платежей;

-своевременное осуществление платежей по договорам с подрядчиками и поставщиками ресурсов;

-наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению многоквартирным домом, его содержанию и ремонту;

-осуществление управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых жилищно-коммунальных услуг;

-снижение количества обоснованных жалоб населения на качество жилищно-коммунального обслуживания, условия проживания, состояние многоквартирных домов;

-своевременность и регулярность предоставления уполномоченному органу отчетной информации о состоянии и содержании переданного в управление многоквартирным домом.

5.2. Контроль за деятельностью управляющей организации организуется администрацией сельского поселения «Койгородок» в рамках договора управления.

5.3. При выявлении в деятельности управляющей организации отступлений от установленных нормативно-технических параметров, при нецелевом использовании средств либо при нарушении условий договора администрация сельского поселения «Койгородок» имеет право потребовать устранения допущенных нарушений с указанием сроков их исполнения, а при невыполнении требований - расторгнуть договор в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Управляющая организация ежегодно в срок до 1 мая представляет администрации сельского поселения Койгородок отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом за прошедший год.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения «Койгородок»

от 10.02.2020 №03/02

**Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

1. Администрация сельского поселения «Койгородок» не позднее чем за 5 рабочих дней до опубликования извещения о проведении конкурса принимает решение о создании конкурсной комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Администрация сельского поселения «Койгородок» может создать одну или несколько постоянно действующих комиссий, при этом срок полномочий комиссии не может превышать 2 года.

2. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе должностные лица администрации сельского поселения «Койгородок». Администрация сельского поселения «Койгородок» направляет в Совет муниципального образования сельского поселения «Койгородок» запрос о делегировании депутата в состав конкурсной комиссии. Совет сельского поселения «Койгородок» вправе делегировать 1 депутата для включения в состав конкурсной комиссии. В случае если в течение 15 дней после получения такого запроса Совет сельского поселения «Койгородок» делегировал депутатов в состав конкурсной комиссии, администрация сельского поселения «Койгородок» включает указанных лиц в состав конкурсной комиссии.

3. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц администрация сельского поселения «Койгородок» обязана незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

5. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

6. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться администрацией сельского поселения «Койгородок» о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

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

10. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории Республики Коми, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Республики Коми. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

11. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения «Койгородок»

от 10.02.2020 №03/02

**Конкурсная комиссия Администрации сельского поселения «Койгородок»**

Председатель комиссии: Тебеньков Александр Анатольевич – руководитель администрации сельского поселения «Койгородок»

Заместитель председателя комиссии: Кайсина- Тебенькова Галина Сергеевна- заместитель руководителя администрации сельского поселения «Койгородок»

Секретарь: Мелехина Людмила Борисовна – ведущий специалист администрации сельского поселения «Койгородок»

Члены комиссии:

Вохмина Людмила Александровна – Депутат Совета сельского поселения «Койгородок, председатель комиссии по социальным вопросам;

Шарапова Наталья Васильевна- депутат Совета сельского поселения «Койгородок»;

Майбурова Екатерина Ивановна- главный бухгалтер администрации сельского поселения «Койгородок».