



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950, РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85е-mail:mo_uncuk_raion@mail.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «09» августа 2023 г. № 137

Об утверждении Положения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами

В соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", Уставом МО «Унцукульский район» и во исполнение поручения прокуратуры Унцукульского района Республики Дагестан от 26.06.2023 № 01-02/298-23-20820043 Администрация МО «Унцукульский район», **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.
2. МБУ «Единая информационная служба» опубликовать настоящее постановление в районной газете «Садовод» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Унцукульский район» в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Абдулхаликова К.Г.

Глава МО
«Унцукульский район»



И.М Нурмагомедов

Утвержден
постановлением Администрации
МО «Унцукульский район» район
от «09» августа 2023 г. N 137

Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

1. Порядок формирования конкурсной комиссии

1.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом Организатора конкурса, действующим на постоянной основе, но при этом срок полномочий не может превышать 2 года.

1.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Главы муниципального образования.

1.3. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе должностные лица организатора конкурса.

1.4. 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)).

2. Функции конкурсной комиссии

2.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.2. Ведение протокола вскрытия конвертов.

2.3. Рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

2.4. Принятие решение о признании претендентов участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Правил.

2.5. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.6. Определение победителя конкурса.

2.7. Ведение протокола конкурса.

2.8. Выполнение иных действий в соответствии с положениями постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного

самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом".

3. Регламент работы комиссии

3.1. Формой работы комиссии является ее заседание.

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

3.3. Члены конкурсной комиссии должны быть своевременно и должным образом уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии созывается председателем (а в случае его отсутствия - заместителем председателя) по мере необходимости и в сроки, определенные Правилами.

3.5. Конкурсная комиссия непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в Конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении Конкурса и в конкурсной документации, 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.

3.6. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации.

3.7. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

3.8. Конкурсная комиссия проверяет соответствие претендентов Конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в Конкурсе.

3.10. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в заседании, открытым голосованием. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

3.11. 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. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается на официальном сайте конкурса организатором конкурса.

3.12. Конкурсная комиссия 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 конвертов.

3.13. В случае если только один претендент признан участником конкурса, конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату и 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.

4. Права и обязанности конкурсной комиссии, ее отдельных членов

4.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Конкурсная комиссия вправе:

4.2.1. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации претендента - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого претендента по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

4.2.2. Проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

4.2.3. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку в конкурсе.

4.3. Комиссия обязана:

4.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

4.3.2. Выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4.3.3. Осуществлять процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и конкурсной документацией;

4.3.4. Подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол конкурса;

4.3.5. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.3.6 Решение комиссии, принятое в нарушении требований законодательства и настоящего Порядка, может быть обжаловано любым участником конкурса в порядке, установленном законодательством.

4.4. Председатель конкурсной комиссии либо лицо, его замещающее:

4.4.1. Осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

4.4.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

4.4.3. Открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

4.4.4. При отсутствии на заседании секретаря, назначает члена конкурсной комиссии, на которого возлагаются функции секретаря комиссии;

4.4.5. При проведении открытого голосования решение принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии или другой уполномоченный председателем член конкурсной комиссии:

4.5.1. Осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми для выполнения функций конкурсной комиссии материалами;

4.5.2. По ходу заседаний конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия, протокол рассмотрения, протокол конкурса, формы которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом";

4.5.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.