



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.11.2023

№ 2253

ст-ца Павловская

О создании конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенных на территории муниципального образования Павловский район

В целях реализации на территории муниципального образования Павловский район статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» на территории муниципального образования Павловский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать конкурсную комиссию по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами (далее – Конкурсная комиссия).

2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии (приложение 1) и Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (приложение 2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в сети Интернет <http://pavl23.ru>.

4. Постановление администрации муниципального образования Павловский район от 14 февраля 2023 г. № 216 «О создании конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися на

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Костюк А.А.

6. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин

Приложение 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 16.11.2023 № 2253

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенных на территории муниципального образования Павловский район

Костюк
Анатолий Анатольевич - заместитель главы муниципального образования Павловский район, председатель конкурсной комиссии;

Ивахненко
Анатолий Иванович - заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район, заместитель председателя конкурсной комиссии;

Мельник
Виталий Сергеевич - ведущий специалист сектора жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район, секретарь конкурсной комиссии;

Члены конкурсной комиссии:

Долгов
Константин Николаевич - председатель комиссии по вопросам строительства, архитектуры, развития жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и энергетики Совета муниципального образования Павловский район (по согласованию);

Вишнякова
Кристина Геннадьевна

- заведующий сектором капитального строительства администрации муниципального образования Павловский район;

Кагальницкий
Александр Викторович

- председатель комиссии по вопросам местного самоуправления, связям с общественностью и религиозным организациям, миграции и межнациональным отношениям Совета муниципального образования Павловский район (по согласованию).

Заместитель главы
муниципального образования
Павловский район



А.А. Костюк

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 16.11.2023 № 2253

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенных на территории муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителя конкурса на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

2. Задачи Конкурсной комиссии

Задачами Конкурсной комиссии являются:

2.1. Создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

2.2. Эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирных домах в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирных домах, надлежащего содержания

общего имущества в многоквартирных домах, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в домах;

2.3 Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

3. Функции Конкурсной комиссии

Функциями Конкурсной комиссии являются:

- 3.1. Приём заявок на участие в конкурсе;
- 3.2. Рассмотрение конкурсных заявок;
- 3.3. Осуществление проверки соответствия претендентов требованиям, указанным в конкурсной документации;
- 3.4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 3.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- 3.6. Определение победителя конкурса;
- 3.7. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (Протокола рассмотрения заявок) и Протокола конкурса;

4. Порядок работы Конкурсной комиссии

4.1. Секретарь конкурсной комиссии своевременно и должным образом уведомляет членов конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии.

4.2. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов, голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

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

4.4. На заседаниях Конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, представители средств массовой информации, представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории муниципального образования Павловский район, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций,

союзов), действующих на территории муниципального образования Павловский район.

4.5. 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 объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.6. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов. После вскрытия конвертов, приём новых заявок на участие в конкурсе не допускается.

4.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (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.

4.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснение сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом, не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в Протокол вскрытия конвертов.

4.9. 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.

4.10. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.11. 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.

4.12. 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. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола рассмотрения заявок.

5. Права и обязанности Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия вправе:

5.1.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в

конкурсе на любом этапе его проведения;

5.1.2. Обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора за разъяснениями положений по предмету конкурса;

5.1.3. Обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

5.1.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Конкурсная комиссия обязана:

5.2.1. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

5.2.2. Не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

5.2.3. Не проводить переговоров с претендентами до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

6. Права и обязанности членов Конкурсной комиссии

6.1. Члены Конкурсной комиссии вправе:

6.1.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

6.1.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

6.1.3. Проверять правильность изложения своего выступления в Протоколе вскрытия конвертов и Протоколе рассмотрения заявок. Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов или к Протоколу рассмотрения заявок в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.2. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

6.2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.2.2. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;

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

6.3. Члены Конкурсной комиссии:

6.3.1. Присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают

решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

6.3.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;

6.3.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса;

6.3.4. Принимают участие в определении победителя конкурса;

6.3.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Обязанности председателя Конкурсной комиссии

7.1. Председатель Конкурсной комиссии:

7.1.1. Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

7.1.2. Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;

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

7.1.4. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

7.1.5. Объявляет состав Конкурсной комиссии;

7.1.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7.1.7. Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.1.8. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.1.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

7.1.10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса;

7.1.11. Объявляет победителя конкурса;

7.1.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8. Обязанности секретаря Конкурсной комиссии

8.1. Секретарь Конкурсной комиссии:

8.1.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

8.1.2. По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет Протокол

вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса;

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

9. Порядок проведения конкурса

9.1. 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.

9.2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

9.3. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

9.4. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

9.5. В случае если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

9.6. Конкурсная комиссия ведет Протокол конкурса.

10. Заключительные положения

10.1. Организационно-техническое обеспечение текущей деятельности Комиссии осуществляется заместителем главы Павловского района по вопросам

архитектуры и градостроительства, строительства, жилищной политики, коммунального хозяйства, транспорта, по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций совместно с управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район.

10.2. Решение о прекращении деятельности Комиссии принимается главой муниципального образования Павловский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Павловский район



А.А. Костюк