



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2015

№ 17/2

Об утверждении состава конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и утверждении порядка работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

В целях реализации статьи 161 Жилищного Кодекса РФ и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», решения Глазовской городской Думы пятого созыва от 24.12.2014 года № 523 «О делегировании депутатов Глазовской городской Думы для включения в состав конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемый порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение 2).
3. Отменить постановление Главы Администрации города Глазова от 07.03.2007 года №36/1 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Глазова М.Г. Высотских.

Глава Администрации города Глазова

А.Н. Коземаслов

**Состав конкурсной комиссии по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом**

Председатель конкурсной комиссии:

Высотских
Михаил Геннадьевич - первый заместитель Главы
Администрации города Глазова

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

Помелов
Юрий Станиславович - начальник Управления жилищно-
коммунального хозяйства
Администрации г. Глазова

Члены конкурсной комиссии:

Касимов
Тимур Владимирович - заместитель начальника управления
жилищно-коммунального хозяйства
Администрации г. Глазова

Волков
Игорь Анатольевич - депутат Глазовской городской Думы
(по согласованию)

Коксенова
Елена Мухтаровна - начальник отдела муниципального
заказа управления экономики и
развития города Администрации города
Глазова

Тренина
Вера Иордановна - депутат Глазовской городской Думы
(по согласованию)

Ушакова
Зоя Ильинична - начальник управления тарифной
политики Администрации города
Глазова

Секретарь конкурсной комиссии:

Трефилова
Татьяна Сергеевна - старший специалист — инспектор по
основной деятельности сектора по
энергетике управления жилищно-
коммунального хозяйства
Администрации города Глазова».

**Порядок
работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
- 1.2. Порядок определяет цели, принципы деятельности, порядок формирования, права, обязанности, ответственность и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – Конкурсная комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса.
- 1.3. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

2. Цели и принципы деятельности Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях соблюдения порядка подведения итогов и определения победителей конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

2.2. Основными принципами деятельности Конкурсной комиссии являются создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей; добросовестная конкуренция; 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; доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия создается на постоянной основе.

3.2. Количественный и персональный состав Конкурсной комиссии, председатель, заместитель председателя Конкурсной комиссии утверждаются постановлением Главы Администрации.



4. Права и обязанности Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия обязана:

4.1.1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.1.2. Вскрыть все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.1.3. Объявить при вскрытии конвертов и занести в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 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.

4.1.4. Вести протокол вскрытия конвертов и подписать его всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов.

При процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется аудиозапись.

4.1.5. Оценить заявки на участие в конкурсе на соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года №75. 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.

4.1.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принять решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года №75.

4.1.7. Оформить протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно постановления Правительства РФ от 06.02.2006 года №75, подписать присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.1.8. Начать конкурс с объявления наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.1.9. Троекратно объявить последнее предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг и, если ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, объявить наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

4.1.10. В случае, если указанная участником конкурса общая стоимость меньше стоимости его предложения, предложить участнику конкурса увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса. В случае, если участник конкурса отказался выполнить указанное требование, объявить наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

4.1.11. Вести протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

4.2. Конкурсная комиссия вправе:

4.2.1. Обратиться к организатору конкурса с требованием запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации претендента – юридического лица, подавшего заявку а участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, о принятии Арбитражным судом решения о признании такого 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 участника 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. При необходимости привлекать к своей работе экспертов.

4.2.3. Эксперт (эксперты) имеют право знакомиться с конкурсной документацией и всеми документами, представленными претендентами и участниками конкурса.

4.2.4. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу конкурса.

4.3. Члены конкурсной комиссии обязаны:

4.3.1. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии (отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации).

4.4. Члены Конкурсной комиссии вправе:

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

4.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии.

4.5. Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу конкурса.

4.6. Председатель Конкурсной комиссии:

4.6.1. Осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии.

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

4.6.3. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.

4.6.4. Объявляет состав членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.6.5. Назначает члена Конкурсной комиссии, который осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6.6. Объявляет сведения, подлежащие оглашению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

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

4.6.9. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

4.7. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

4.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, извещает членов Конкурсной комиссии, лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии (экспертов), о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала. Члены комиссии и эксперты, не имеющие возможности по уважительной причине присутствовать на заседании, обязаны сообщить об этом не менее чем за один рабочий день до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

4.8.2. Составляет проект регламента проведения заседания Конкурсной комиссии, согласованный с председателем Конкурсной комиссии.

4.8.3. По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол конкурса.

4.8.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

5. Регламент работы Конкурсной комиссии

5.1. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Решения Конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос.

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

5.3. Члены Конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания.

6. Решения Конкурсной комиссии

6.1. Решения Конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписываются членами Конкурсной комиссии, принявшими участие на заседании. Не допускаются заполнения протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

6.2. Подписанные членами Конкурсной комиссии протоколы размещаются на официальном сайте и опубликовываются в порядке и в сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года №75.

7. Ответственность членов Конкурсной комиссии

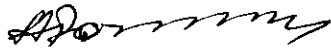
7.1. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известные в ходе проведения конкурса.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации
города Глазова



А.Н. Рачков
2014

Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства



Ю.С. Помелов
2014

Заместитель начальника правового
управления – главный юрист



Е.В. Базуева
19.01 2015

Начальник управления
тарифной политики

З.И. Ушакова
2014

Начальник управления
информационно-
документационного обеспечения



Т.Г. Баканова
2014

РАССЫЛКА

- 1 - Протокол
- 1 - Управление ЖКХ
- 1 - Управление тарифной политики (копия)
- 1 - Дума (копия)

Отпубликовано в "Городские
ведомости" № 1, стр 36
Отпубликовано на официальном
портале МО "Город Глазов"
05.02.2015

