

Приложение
к постановлению Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара
от 30.03.2022 № 72

Положение
о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом,
расположенным на территории Советского внутригородского района
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Положение), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, Законом Самарской области № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», Уставом Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области.

1.2. Положение устанавливает порядок работы комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых собственники помещений

управления многоквартирными домами, в которых собственники помещений не выбрали или не реализовали способ управления многоквартирным домом, а также для управления многоквартирными домами, на которые в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выданы разрешения на ввод в эксплуатацию.

1.3. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Жилищным Кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 (далее – Правила проведения конкурса), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии определяется постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии

2.3. В состав Комиссии входит не менее 5 человек. Совет депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара вправе делегировать 2 депутатов для включения в состав Комиссии в порядке, установленном пунктом 22 Правил проведения конкурса.

2.4. Членами 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 организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава Комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.

2.5. На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирном доме, действующих на территории Самарской области, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Самарской области. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

2.6. На заседаниях Комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

3. Полномочия Комиссии, права и обязанности Комиссии и ее членов

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов;
- рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным

пунктом 15 Правил проведения конкурса.

- принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Правил проведения конкурса;

- определяет победителя конкурса;

- осуществляет ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – Протокол рассмотрения заявок) и протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Протокол конкурса).

3.2. Комиссия обязана:

- проверять соответствие заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, а также претендентов на соответствие предъявляемым к ним требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения конкурса;

- не проводить переговоров с участниками (претендентами) конкурса до рассмотрения его заявки на участие в конкурсе или проведения конкурса;

- вносить разъяснения претендентов по сведениям, содержащимся в представленных ими документах и в заявке на участие в конкурсе, в Протокол вскрытия конвертов;

- 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 присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов.

3.3. Комиссия вправе:

- потребовать от претендента, присутствующего на её заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе.

3.4. Председатель Комиссии:

- представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями и учреждениями;
- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав Комиссии;
- назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса;
- объявляет победителя конкурса;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами проведения конкурса и настоящим Положением.

3.5. Заместитель Председателя Комиссии:

- исполняет по поручению председателя Комиссии отдельные его полномочия;
- осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия и (или) невозможности осуществления последним своих полномочий;

- осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала;
- оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности могут быть возложены председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;
- подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок, Протокол конкурса;
- рассматривают разъяснения сведений, содержащихся в документах и заявках на участие в конкурсе, представленных претендентами;
- принимают участие в определении победителя конкурса;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.8. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями

законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок и Протокола конкурса.

Член комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе изложить его в письменном виде. Особое мнение члена комиссии прилагается к соответствующему протоколу.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с Правилами проведения конкурса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

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

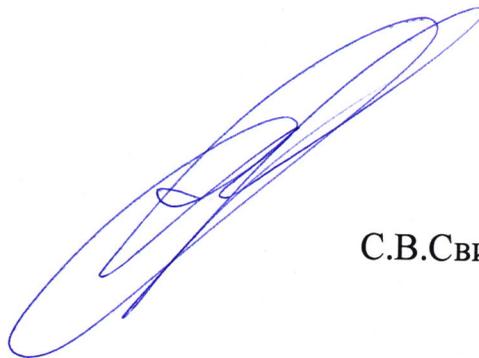
4.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан непосредственно после вскрытия всех конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5. Протокол рассмотрения заявок подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.6. Протокол конкурса подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр - для организатора конкурса.

4.7. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов и конкурса.

Первый заместитель главы
Советского внутригородского района
городского округа Самара



С.В.Свирень