



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2025 № 799-п

О создании постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Мысковского городского округа

На основании статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами»:

1. Создать постоянно действующую конкурсную комиссию для проведения открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Мысковского городского округа и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Мысковского городского округа согласно приложению 2.

3. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. разместить настоящее постановление на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е. В. Капралова.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Состав постоянно действующей конкурсной комиссии
для проведения открытых конкурсов по отбору
управляющей организации для управления многоквартирными
домами Мысковского городского округа**

1. Первый заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству - председатель конкурсной комиссии.
2. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Мысковского городского округа - заместитель председателя конкурсной комиссии.
3. Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Мысковского городского округа, секретарь комиссии.
4. Заместитель главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности, член комиссии.
5. Начальник отдела экономического анализа и прогнозирования администрации Мысковского городского округа, член комиссии.
6. Начальник отдела по жилищным вопросам администрации Мысковского городского округа, член комиссии.
7. Начальник отдела муниципальных закупок администрации Мысковского городского округа, член комиссии.
8. Начальник юридического отдела правового управления администрации Мысковского городского округа, член комиссии.
9. Директор Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа», член комиссии.
10. Депутат Совета народных депутатов Мысковского городского округа (по согласованию), член комиссии.
11. Депутат Совета народных депутатов Мысковского городского округа (по согласованию), член комиссии.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Положение о постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Мысковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок работы постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Мысковского городского округа (далее - Положение). Открытые конкурсы по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами проводятся в отношении многоквартирных домов, собственниками помещений которых в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий комиссии 2 года.

1.3. Замена члена комиссии утверждается постановлением администрации Мысковского городского округа.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75), настоящим Положением.

2. Состав комиссии

2.1. Численность комиссии составляет не менее 5 человек, в том числе должностные лица администрации Мысковского городского округа, являющейся организатором конкурса.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

2.3. 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 родственниками 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 Мысковского городского округа (далее - организатор конкурса) обязан незамедлительно исключить их из состава комиссии и назначить иных лиц в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 (далее - Правила).

3. Задачи и функции комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются проведение открытого конкурса, рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определение победителей.

3.2. В соответствии с возложенными задачами комиссия осуществляет следующие функции:

- проверка правильности оформления документов, представленных претендентами;

- объявление лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов;

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- подписание протокола вскрытия конвертов всеми членами комиссии, участвующими в заседании, непосредственно после вскрытия всех конвертов;

- оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией;

- оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил.

Комиссия не вправе предъявлять дополнительные, а также изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам;

- принятие решения об устранении участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 15 Правил;

- принятие решения о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;

- вынесение решения о победителе конкурса путем открытого голосования;

- ведение протокола конкурса по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75;

- подписание протокола конкурса всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании, в день проведения конкурса в трех экземплярах.

4. Обязанности комиссии и ее членов

4.1. Комиссия обязана:

вносить представленные участниками конкурса разъяснения положений, поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в протокол вскрытия конвертов;

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

непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и 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 вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2. Члены комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

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

соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

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

4.3. Секретарь обязан размещать на сайте www.torgi.gov.ru:

извещения о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

конкурсную документацию, предусмотренную постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75;

текст протокола подведения итогов конкурса – в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

5. Права комиссии и ее членов

5.1. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением возложенных на комиссию функций.

Члены комиссии вправе:

участвовать в подготовке заседаний комиссии;

предварительно, до заседания комиссии, знакомиться с вопросами, выносимыми на рассмотрение комиссии;

участвовать в заседании комиссии с правом решающего голоса;

участвовать в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и вносить по ним предложения;

участвовать в голосовании при принятии решений по рассматриваемым комиссией вопросам;

письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

5.2. Председатель комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- планирует деятельность работы комиссии;
- утверждает повестку каждого заседания комиссии;
- назначает заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии;
- представляет интересы комиссии в органах местного самоуправления, организациях, перед должностными лицами и гражданами.

5.3. Заместитель председателя комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- организует предварительную подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии;
- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им обязанностей;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области - Кузбасса и нормативными правовыми актами Мысковского городского округа.

5.4. Секретарь комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- осуществляет подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии, его заместителя;
- оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени, месте и дате проведения заседания комиссии;
- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний комиссии;
- осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе комиссии, обеспечивает сохранность;
- при уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену комиссии, определенному председателем комиссии, при увольнении секретаря комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов;
- в случае прекращения работы комиссии секретарь комиссии формирует документы в дела;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области - Кузбасса и нормативными правовыми актами Мысковского городского округа.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Формой работы комиссии является заседание.

6.2. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.3. Секретарь комиссии по поручению председателя или заместителя председателя комиссии не менее чем за 3 дня оповещает ее членов о времени и месте проведения заседания, вопросах, выносимых на рассмотрение комиссии.

6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. В случае невозможности присутствия на заседании член комиссии заблаговременно сообщает об этом секретарю комиссии.

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

Решения комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании.

6.6. На заседаниях 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 Мысковского городского округа, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Мысковского городского округа. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально. На заседаниях комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

6.7. Решения комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к полномочиям комиссии, в обязательном порядке ведется следующая документация:

журнал регистрации материалов, поступающих на рассмотрение комиссии, с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному вопросу решения комиссии и результатов его исполнения;

протоколы заседаний комиссии и материалы к ним.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов