



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142700, г. Видное, ул. Школьная, 26а, тел.(495)541-82-36, факс(495) 541-87-87, e-mail: admilen@adm-vidnoe.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2020 № 870

Об утверждении конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ленинского муниципального района Московской области

В целях реализации статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации по отбору управляющей организаций для управления многоквартирными домами, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Ленинского городского округа, в целях отбора управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ленинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ленинского муниципального района Московской области (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ленинского муниципального района Московской области (Приложение 2).

3. Опубликовать данное постановление в газете «Видновские вести» и разместить на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ленинского муниципального района Московской области Ускова А.Е.

**И.о. главы Ленинского
муниципального района**

Д.В. Волков

Разослать: в дело - 2 экз., Ускову А.Е., Барило Н.С., Благодарящевой Г.В.

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ленинского муниципального района Московской области

Председатель комиссии:

Усков А.Е. – Заместитель главы администрации Ленинского муниципального района Московской области;

Заместитель председателя комиссии:

Барило Н.С. – Начальник отдела управления ЖКХ администрации Ленинского муниципального района Московской области;

Члены рабочей группы:

Благодарящева Г.В. – Начальник Правового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области;

Полякова Т.И. – Заместитель начальника управления ЖКХ – начальник отдела ЖКХ администрации Ленинского муниципального района Московской области;

Коршаков И.Е. – Депутат Совета депутатов Ленинского городского округа;

Секретарь Рабочей группы:

Белый К.В. – Главный эксперт управления ЖКХ администрации Ленинского муниципального района Московской области;

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ленинского муниципального района Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок работы комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами (далее - комиссия).

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

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Жилищным кодексом РФ, 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» (далее - Постановление Правительства РФ № 75), настоящим Положением.

2. Состав комиссии

2.1. Численность комиссии составляет не менее 5 человек.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя комиссии, членов комиссии и секретаря 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 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 при проведении конкурсной процедуры организатор конкурса обязан незамедлительно вывести их из состава конкурсной 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 РФ № 75.

3. Задачи и функции конкурсной комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение заявок на участие в конкурсах, проведение открытых конкурсов и определение победителей;
- 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.

3.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает заявки на участие в конкурсе;
- проводит проверку 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;
- вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов;
- ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- подписывает протокол вскрытия конвертов всеми членами конкурсной комиссии, участвующими в заседании, непосредственно после вскрытия всех конвертов;
- оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией;
- оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 75.

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

– принимает решение 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 проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 75;

– принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;

– выносит решение о победителе конкурса путем открытого голосования;

– ведет протокол конкурса по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ № 75;

– подписывает протокол конкурса всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании, в день проведения конкурса в трех экземплярах;

– решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

4. Полномочия членов комиссии.

4.1. 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;

4.2. Председатель комиссии:

– 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 организациях, перед должностными лицами и гражданами;

4.3. Заместитель председателя в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

4.4. Секретарь комиссии:

– осуществляет подготовку документации по повестке заседания комиссии;

– выполняет поручения председателя комиссии, его заместителя;

– осуществляет техническое обслуживание работы комиссии;

– своевременно и должным образом оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени, месте и дате проведения заседания комиссии;

– осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний комиссии;

– ведет делопроизводство комиссии.

5. Порядок работы конкурсной комиссии

5.1. Формой работы комиссии является заседание.

5.2. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии.

5.3. 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.

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

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов.

Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

Заседание комиссии ведет председатель комиссии или в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

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

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

Решения комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

5.6. 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 района, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Ленинского муниципального района Московской области. Полномочия указанных

представителей подтверждаются документально.

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

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

6. Делопроизводство комиссии

6.1. 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.

6.2. При необходимости председателем комиссии может быть признано целесообразным ведение иной документации, способствующей улучшению организации работы комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. По всем остальным вопросам, не урегулированным настоящим Положением, комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ № 75.