

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.08.2020 г. Норильск № 418

О создании конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Норильск

В целях реализации положений статей 161, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Норильск Красноярского края, и утвердить ее персональный состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами муниципального образования город Норильск согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Норильска от 25.03.2015 № 121 «Об определении организатора конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами муниципального образования город Норильск».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Исполняющий полномочия

Главы города Норильска Н.А. Тимофеев

Приложение № 1

к постановлению Администрации

города Норильска

от 12.08.2020 № 418

Персональный состав

конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Норильск

|  |
| --- |
| Председатель |
| Купреенко К.В. | - начальник Управления городского хозяйства  Администрации города Норильска; |
| Заместитель председателя |
| Цыбульский В.Я. | - заместитель начальника Управления городского хозяйства Администрации города Норильска; |
| Члены комиссии: |
| Вахитова О.И. | - начальник отдела муниципального жилищного  контроля Управления городского хозяйства  Администрации города Норильска; |
| Беспалов А.В. | - директор МКУ «Управление жилищно-коммунального  хозяйства»; |
| Покровская М.В. | - начальник Управления жилищного фонда  Администрации города Норильска; |
| Чуйкова Е.В. | - директор МКУ «Управление муниципальных закупок»; |
| Яшин Н.Н. - депутат Норильского городского Совета депутатов  (по согласованию); |
| Секретарь |
| Безматерных П.В. | - главный специалист отдела муниципального  жилищного контроля  Управления городского хозяйства  Администрации города Норильска. |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

города Норильска

от 12.08.2020 № 418

**Положение о конкурсной комиссии по**

**проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций**

**для управления многоквартирными домами муниципального**

**образования город Норильск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования город Норильск (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

Срок полномочий конкурсной комиссии составляет 2 года.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования город Норильск, а также настоящим Положением.

**2. Состав и функции комиссии**

2.1. В состав конкурсной комиссии входят 8 человек: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, а также члены конкурсной комиссии.

2.2. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.3. Членами конкурсной 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 конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- 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 по форме, предусмотренной Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 (далее – Правила);

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

- рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил;

 - требование от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в предоставленных им документах и в заявке на участие в конкурсе;

- принятие решения об отстранении 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;

- оформление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Правилами;

 - подписание протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

 - объявление наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

- объявление о признании победителем конкурса;

- ведение протокола конкурса по форме, предусмотренной Правилами;

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

**3. Полномочия членов конкурсной комиссии**

3.1. Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением возложенных на конкурсную комиссию функций. Члены конкурсной комиссии вправе:

- участвовать в заседании конкурсной комиссии с правом голоса;

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

- участвовать в голосовании при принятии решений по рассматриваемым конкурсной комиссией вопросам;

- подписывать протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Председатель конкурсной комиссии пользуется полномочиями члена конкурсной комиссии, а также:

- осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии и организует ее работу;

 - объявляет наименование участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения;

 - объявляет победителя конкурса;

- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- представляет интересы конкурсной комиссии в органах местного самоуправления, организациях, перед должностными лицами и гражданами;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии пользуется полномочиями члена конкурсной комиссии, а также:

- выполняет поручения председателя конкурсной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им обязанностей.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии пользуется полномочиями члена конкурсной комиссии, а также:

- уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, вопросах, выносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- оформляет протоколы вскрытия конвертов, протоколы рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протоколы конкурсов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Заседание конкурсной комиссии и порядок принятия решений**

4.1. Формой работы конкурсной комиссии является заседание, которые проходят в месте, в соответствии с датой и временем, определенными организатором конкурса и указанными в извещении о проведении конкурса.

4.2. Секретарь конкурсной комиссии не менее чем за 3 дня извещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, вопросах, выносимых на рассмотрение конкурсной комиссии.

4.3. В случае невозможности присутствия на заседании член конкурсной комиссии заблаговременно сообщает об этом председателю конкурсной комиссии.

4.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

4.5. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

4.6. На заседаниях конкурсной 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 субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

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

4.7. Решения конкурсной комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

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

4.9. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии.

4.10. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, председатель конкурсной комиссии обязан 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.

4.11. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.12. Конкурсной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов.

4.13. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил.

4.14. 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.

4.15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссии принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Правил.

4.16. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.17. Конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение, являющееся наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), в порядке, предусмотренном Правилами. В случае, если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

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

4.19. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

**5. Делопроизводство конкурсной комиссии**

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

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

- протоколы заседаний конкурсной комиссии, а также материалы к ним.

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