

1420

Администрация
муниципального образования
«Городской округ «Город Глазов»
Удмуртской Республики»
(Администрация города Глазова)



«Удмурт Элькуньсь
«Глазкар» кар округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез
(Глазкарлэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2025

№ 21/14

г. Глазов

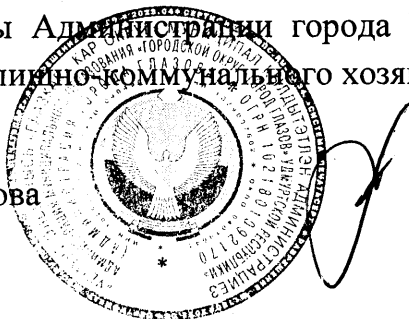
О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и утверждения порядка работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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», Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение 1).
3. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение 2).
4. Постановление Администрации города Глазова от 05.10.2022г. № 21/23 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и утверждения порядка работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» признать утратившим силу.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Глазова по вопросам строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

Глава города Глазова



С.Н. Коновалов

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

Шейко
Евгений Юрьевич

- Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, наделенного правами юридического лица Администрации города Глазова

Касимова
Лидия Владимировна

- Заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, по вопросам жилищного хозяйства, наделенного правами юридического лица Администрации города Глазова

Миронова
Ирина Александровна

- Ведущий специалист-эксперт муниципальной жилищный инспектор отдела эксплуатации жилого фонда и осуществления контроля управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова

Ушакова
Зоя Ильинична

- Начальник отдела эксплуатации жилого фонда и осуществления контроля управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Глазова;

Веретенникова
Мария Александровна

- Заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства отдела благоустройства, наделенного правами юридического лица
Администрации города Глазова

Волков
Игорь Анатольевич

- Председатель Глазовской городской Думы
(по согласованию)

Микрюкова
Светлана Леонидовна

- Депутат Глазовской городской Думы
(по согласованию)

Подгорнова
Светлана Николаевна

- Главный специалист-эксперт отдела эксплуатации
жилого фонда и осуществления контроля
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 является создание равных условий в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей; добросовестная конкуренция; эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицами, пользующимся помещениями в доме; доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Срок полномочий комиссии 2 года.

3.2. Количественный и персональный состав Конкурсной комиссии утверждаются постановлением Администрации города Глазова.

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 изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной 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 юридических лиц), 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 № 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 по основаниям, предусмотренным постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75.

4.1.7. Оформить протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 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. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента.

4.1.10. В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

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

4.2. Конкурсная комиссия вправе:

4.2.1. Обратится к организатору конкурса с требованием запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации претендента – юридического лица, подавшего заявку на 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 знакомится 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. Знакомится 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.

4.8. 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 заседания 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 № 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.