

## Порядок работы

постоянно действующей комиссии для проведения открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории городского округа Химки Московской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, и определяет порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского округа Химки Московской области (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 161 Жилищного кодекса 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

3. Конкурсная комиссия создается в целях проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории городского округа Химки Московской области (далее – конкурс), подведения итогов и определения победителя конкурса.

4. Задачей Конкурсной комиссии является проведение конкурса на основе следующих принципов:

4.1. Создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей.

4.2. Добросовестная конкуренция.

4.3. 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.

4.4. Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

5. Организатор конкурса (далее - Организатор) не позднее, чем за 5 рабочих дней до опубликования извещения о проведении конкурса принимает решение о создании Конкурсной комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя Конкурсной комиссии (далее - Председатель).

В состав Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек - членов Конкурсной комиссии, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса.

Председатель является членом Конкурсной комиссии. По решению Организатора в составе Конкурсной комиссии назначается секретарь Конкурсной комиссии. Если решением Организатора секретарь не назначен, то функции секретаря Конкурсной комиссии, в соответствии с настоящим Порядком, выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

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 обязан незамедлительно исключить их из состава Конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Порядком.

6. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

7. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

7.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

7.3. Определение победителя конкурса.

7.4. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (далее - Протокол

рассмотрения заявок) и Протокола конкурса. Формы протоколов установлены 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».

8. Конкурсная комиссия обязана:

8.1. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

8.2. Не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

8.3. Не проводить переговоров с претендентами до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

9. Конкурсная комиссия вправе:

9.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

9.2. Обратиться к Организатору за разъяснениями положений по предмету конкурса.

9.3. Обратиться к Организатору с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Порядком.

10. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

10.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Жилищного кодекса 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 многоквартирным домом», постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» и настоящего Порядка.

10.2. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

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

11. Члены Конкурсной комиссии вправе:

11.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.

11.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии.

11.3. Проверять правильность изложения своего выступления в Протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе и Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.4. Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов или к Протоколу рассмотрения заявок в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

12. Члены Конкурсной комиссии:

12.1. Присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации.

12.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка.

12.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол конкурса и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.4. Принимают участие в определении победителя конкурса.

12.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

13. Председатель:

13.1. Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка.

13.2. Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии.

13.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

13.4. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.

13.5. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

13.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

13.7. Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13.8. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе Конкурсной комиссии экспертов.

13.10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13.11. Объявляет победителя конкурса.

13.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

14. Секретарь Конкурсной комиссии, в случае если он назначен Организатором, или другой уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии:

14.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.

14.2. По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол конкурса.

14.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

15. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от общего числа ее членов.

16. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается Председателем. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос.

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

18. 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.

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

20. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертов. Для целей применения

настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету проведения конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии по решению Организатора. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

21. Срок полномочий Конкурсной комиссии составляет два года с момента её создания. По истечении срока полномочий Конкурсной комиссии новый состав Конкурсной комиссии утверждается решением Организатора.