

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 20.07.2017

№ 139

посёлок Парковый

Об организации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) положение об организации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) график проведения конкурсов на выбор управляющей компании многоквартирного дома, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) инструкцию по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

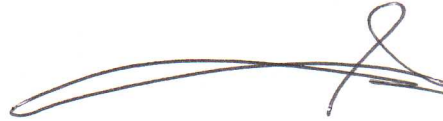
4) положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

5) состав постоянно действующей конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

 Н.Н.Агеев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 20.07.2017 № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом
в Парковском сельском поселении Тихорецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки конкурсной документации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила).

1.2. Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – конкурс) проводится, если:

1.2.1. В течение года до дня проведения конкурса собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или принятое решение о выборе способа управления этим домом не реализовано.

1.2.2. До окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

1.2.3. Доля Парковского сельского поселения Тихорецкого района в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов.

1.2.4. Все помещения в многоквартирном доме находятся в муниципальной собственности Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

1.3. Организация конкурса осуществляется администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

1.4. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, состав конкурсной комиссии и положение о конкурсной комиссии утверждается

постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

2.Формирование конкурсной документации и размещение информации о проведении конкурса

2.Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района при необходимости проведения конкурса в течение 30 календарных дней:

- составляет акт о состоянии общего имущества;
- подготавливает проект конкурсной документации;
- утверждает конкурсную документацию;

2.1.1.За 20 дней до опубликования извещения о проведении конкурса направляет в Совет депутатов Парковского сельского поселения Тихорецкого района запрос о делегировании двух депутатов в состав конкурсной комиссии;

2.1.2.В течение 7 рабочих дней со дня подготовки конкурсной документации размещает извещение о проведении конкурса одновременно с конкурсной документацией на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru. Извещение о проведении конкурса публикуется не менее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района обеспечивает опубликование в газете «Тихорецкие вести» и размещает на официальном сайте поселения:

информацию о проведении конкурса – в течение 7 рабочих дней со дня её поступления;

решение об отказе в проведении конкурса – в течение 5 рабочих дней с даты его принятия.

3.Полномочия администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района при подаче заявок на участие в конкурсе и проведении конкурса

3.1.Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района:

- на основании запроса заинтересованного лица разъясняет положения конкурсной документации в порядке, предусмотренном Правилами;

- организует проведение осмотра объекта конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами;

не позднее, чем за 25 календарных дней до начала процедуры вскрытия конвертов уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме о дате проведения конкурса путём размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, на досках объявлений, размещённых во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом (далее – места, удобные для ознакомления);

принимает от заинтересованных лиц и регистрирует заявки на участие в конкурсе, выдаёт по требованию претендента расписку о получении такой заявки;

представляет заинтересованным лицам конкурсную документацию в порядке, предусмотренном Правилами;

организует работу конкурсной комиссии, в том числе извещает членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания;

осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и аудиозапись конкурса;

предоставляет разъяснения результатов конкурса по запросу участника конкурса;

осуществляет хранение в течение 3 лет протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесённых в конкурсную документацию, и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса;

размещает на сайте www.torgi.gov.ru изменения в конкурсную документацию и разъяснения положений конкурсной документации в порядке, предусмотренном Правилами;

размещает на сайте www.torgi.gov.ru протоколы конкурсной комиссии.

4. Порядок рассмотрения заявок и проведения конкурса

4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в срок, указанный в извещении о проведении конкурса.

4.2. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на её заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе.

4.4. Протокол вскрытия конвертов ведётся конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru в день его подписания.

4.5. 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.

4.6. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником

конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях.

4.8. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится.

При принятии решения об отказе от проведения конкурса по основаниям, указанным в абзаце первом настоящего пункта администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района:

в течение 7 рабочих дней с даты и получения информации о принятии решения организует опубликование в газете «Тихорецкие вести» извещения об отказе от проведения конкурса;

в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru;

в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения претендентам, участникам конкурса возвращаются средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет либо вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

4.9. Конкурсная комиссия проводит конкурс в срок, указанный в извещении о проведении конкурса. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.10. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.11. В течение трехкратного объявления конкурсной комиссией сведений, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения, участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Участники конкурса вправе подавать свои предложения вне зависимости от очередности подачи заявок. Предложения подаются участниками конкурса в период троекратного объявления последнего предложения.

Если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости дополнительных работ и услуг, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

4.12. Участник конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, называет предложенный им перечень дополнительных работ и услуг. Данный участник конкурса признаётся победителем, если общая стоимость данных дополнительных работ и услуг равна или превышает стоимость его предложения.

Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в договоре управления многоквартирным домом.

4.13. Конкурсная комиссия ведёт протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах.

4.14. Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района:

в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передаёт победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом;

в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путём размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления;

текст протокола конкурса размещает на официальном сайте www.torgi.gov.ru в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

4.15. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса в администрацию Парковского сельского поселения Тихорецкого района, которая в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

5. Заключение победителем конкурса договора управления многоквартирным домом

5.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет в администрацию Парковского сельского поселения Тихорецкого района подписанный проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

5.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее 10 дней со дня размещения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров.

5.3. Собственники помещений в многоквартирном доме, которые не выбрали способ управления этим домом, либо не реализовали решение о выборе способа управления домом, передают победителю конкурса по акту техническую документацию в течение 30 дней с даты утверждения протокола конкурса.

Заместитель главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

В.В.Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 20.07.2017 № 139

ГРАФИК
проведения конкурсов на выбор управляющей компании
многоквартирного дома

№ п/п	Адрес объекта	Количество квартир	Дата проведения конкурса	Место проведения конкурса
1				
2				

Заместитель главы
Парковского сельского
поселения Тихорецкого района

В.В.Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 20.07.2017 № 139

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами

1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным доме (далее – заявка) – основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом или многоквартирными домами, входящими в соответствующий лот, а также выражают согласие на заключение договора управления многоквартирным домом на условиях, указанных в конкурсной документации.

2. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Форма заявки на участие в конкурсе размещена на сайте: <http://admparkovskoe.ru>.

3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 настоящих Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках.

6. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

7. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

8. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9. В разделе 2 заявки указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно или в другие сроки, виды расчетных документов и т.п.).

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и

номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

11. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

12. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

14. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, специализированной организацией, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

15. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

16. В отношении одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

17. В случае, если участник размещения заказа планирует принять участие в конкурсе по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в конкурсе на каждый такой лот отдельно.

18. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.

19. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о

проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

20. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

21. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

Заместитель главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

В.В.Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 20.07.2017 № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (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 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

4. Задачами Конкурсной комиссии являются:

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. В состав Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек - членов Конкурсной комиссии сотрудников администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

Председатель является членом Конкурсной комиссии. В составе Конкурсной комиссии утверждена должность секретаря Конкурсной комиссии.

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 настоящим Положением.

6. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

6.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.2. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

6.3. определение победителя конкурса;

6.4. ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и Протокола конкурса;

7. Конкурсная комиссия обязана:

7.1. проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

7.2. не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

7.3. 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.

8. Конкурсная комиссия вправе:

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

8.2. обратиться к специалисту администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района за разъяснениями положений по предмету конкурса;

8.3. обратиться к специалисту администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

8.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Положением

9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

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

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

9.3. соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;

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

10. Члены Конкурсной комиссии вправе:

10.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

10.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

10.3. проверять правильность изложения своего выступления в Протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе и Протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

11. Члены Конкурсной комиссии:

11.1. присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации,

11.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;

11.3. подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол конкурса и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

11.4. принимают участие в определении победителя конкурса;

12. Председатель Конкурсной комиссии:

12.1. осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

12.2. утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;

12.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

12.4. открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

12.5. объявляет состав Конкурсной комиссии;

12.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

12.7. назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

12.8. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

12.9. в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

12.10. подписывает Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

12.11. объявляет победителя конкурса;

12.12. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

13.1. 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;

13.2. по ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и Протокол конкурса;

13.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

14. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

15. Любые действия (бездействия) Конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) конкурса. В случае такого обжалования Конкурсная комиссия обязана:

15.1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

15.2. приостановить заключение договоров по результатам конкурса до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

16. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертов, обладающих специальными

знаниями по предмету проведения конкурса, что подтверждается соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии на основании постановления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района. 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.

17. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации исключается из состава конкурсной комиссии на основании постановления Парковского сельского поселения Тихорецкого района, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения конкурсов.

18. В случае если члену Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

19. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или иную тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

Заместитель главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

В.В.Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 20.07.2017 № 139

Состав

постоянно действующей конкурсной комиссии по проведению
открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для
управления многоквартирными домами, находящимися на территории
Парковского сельского поселения Тихорецкого района

- | | |
|----------------------------------|--|
| Лагода Виктор
Викторович | - заместитель главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района, председатель комиссии; |
| Лукьянова Елена
Вячеславовна | - начальник общего отдела администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, заместитель председателя комиссии; |
| Белоусова Наталья
Анатольевна | - ведущий специалист финансовой службы администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | |
|--------------------------------|--|
| Федичева Мария
Михайловна | - специалист I категории общего отдела администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района; |
| Клековкина
Ольга Николаевна | - депутат Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района (по согласованию) |

Заместитель главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

В.В.Лагода