**Администрация муниципального образования**

**Петровское сельское поселение муниципального образования**

**Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02 декабря 2016 года № 192

|  |
| --- |
| О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области |

В соответствии с частью 2 статьи 163, частью 4 статьи 161, частью 5 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" на основании Устава, администрация муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Петровское сельское поселение.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Петровское сельское поселение (Приложение 1).

3.Утвердить [Положение](#Par85) о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Петровское сельское поселение (Приложение 2).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 6. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава администрации В.А. Блюм

Семенова Г.А.

Тел.: 8 813 79 66132

Разослано: дело-2, прокуратура- 1, СМИ-1

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

Петровское сельское поселение

муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 02 декабря 2016 года №192

(Приложение 1)

Состав

конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

Председатель комиссии: Блюм В.А. – глава администрации МО Петровское сельское поселение

Заместитель председателя комиссии: Кузьмина Т.Н.– начальник сектора экономики и финансов администрации МО Петровское сельское поселение

Члены комиссии: Барышева О.А. – Ведущий специалист-землеустроитель администрации МО Петровское сельское поселение;

 Захарова Е.Г. – специалист администрации МО Петровское сельское поселение;

 Кузнецова Е.С. –специалист 1 категории администрации МО Петровское

 сельское поселение;

 Пьянкова И.Г. – глава МО Петровское сельское поселение.

Секретарь комиссии: Семенова Г.А. – главный специалист администрации МО Петровское сельское.

УтвержденО

постановлением администрации

муниципального образования

Петровское сельское поселение

муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 02 декабря 2016 года №192

 (Приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МО ПРИОЗЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение конкурсной комиссии администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории МО Петровское сельское поселение (далее - комиссия) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории МО Петровское сельское поселение (далее - Положение).

1.2. Комиссия создана в целях определения наилучшей управляющей организации для управления многоквартирными домами.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", Уставом муниципального образования Петровское сельское поселение Приозерский муниципальный район Ленинградской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Требования Положение являются обязательными для Комиссии.

1.5. Понятия, термины и сокращения, использующиеся в Положение, применяются в значениях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации N 75 от 06.02.2006 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" (далее – Постановление) и настоящим Положением.

1.6. Срок полномочий конкурсной комиссии составляет два года.

2. Цели и задачи конкурсной комиссии

2.1 Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсов и определения победителя конкурсов на право заключения договора управления многоквартирными домами.

2.2 Исходя из целей деятельности конкурсной комиссии, определенных в пункте 2.1 Положения, в задачи конкурсной комиссии входят:

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

- Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе и объективности и порядка проведения конкурса.

- Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при проведении конкурса

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления  многоквартирными домами, персональный состав комиссии утверждается решением администрации МО Петровское сельское поселения Приозерский муниципальный район ЛО.

3.2. В состав комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе должностные лица администрации муниципального образования Петровское сельское поселение Приозерский муниципальный район Ленинградской области, являющейся организатором конкурса.

3.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, являющихся претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физического лица, на которого способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющегося 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.

3.4. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель.

4. Функции конкурсной комиссии

* 1. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- определение победителя конкурса;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса.

5. Права и обязанности конкурсной комиссии, ее членов

5.1. Конкурсная комиссия обязана:

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

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

5.1.3. 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.

5.2. Конкурсная комиссия вправе:

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

5.2.2. Потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащих в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе.

5.2.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном законодательством.

5.3. Члены конкурсной комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, отсутствие на заседании конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается;

5.3.3. Выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

5.3.4. Осуществлять процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией;

5.3.5. Подписывать Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол конкурса и протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

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

5.3.7. В случае наличия в числе участников конкурса аффилированных лиц или лиц, входящих в одну группу лиц с членом конкурсной комиссии, такой член комиссии обязан незамедлительно проинформировать об этом руководство администрации МО Петровское сельское поселение.

5.4.Члены конкурсной комиссии вправе:

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

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

5.4.3. Проверять правильность содержания Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

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

5.5. Члены конкурсной комиссии:

5.5.1. Присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

5.5.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;

5.5.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол конкурса и протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

5.5.4. Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками конкурса;

5.5.5. Принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;

5.6. Председатель конкурсной комиссии:

5.6.1. Осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

5.6.2. Утверждает график проведения заседаний конкурсной комиссии;

5.6.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;

5.6.4. Открывает и ведет заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

5.6.5. Объявляет состав конкурсной комиссии;

5.6.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

5.6.8. В случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

5.6.9. Подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол конкурса;

5.6.10. Объявляет победителя конкурса.

5.7. Секретарь конкурсной комиссии:

5.7.1. 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;

5.7.2. По ходу заседаний конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протокол конкурса.

5.8. Ответственность членов конкурсной комиссии:

5.8.1. 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.

5.8.2. Члены конкурсной комиссии и привлеченные конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную информацию или тайну, ставшие известными им в ходе проведения.

6. Порядок проведения заседаний конкурсной комиссии

6.1. Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

6.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. При голосовании каждый член данной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия должна объявить лицам, присутствующим при вскрытие конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия.

6.4. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

6.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, заявка на участие, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями заявок на участие в конкурсе.

6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется конкурной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.7. В случае представления участниками конкурса разъяснений, разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.

6.8. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются:

- комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов;

- организатором, если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания протокола вскрытия конвертов, при этом протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.

6.9. Все опоздавшие заявки организатор возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их поступления.

6.10. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, но не более чем в течение семи рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.11. 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 по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией.

6.12. 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.