**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУЛЫМЬЯ**

**Кондинского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2019 года № 33

д. Ушья

Об организации и проведении

открытого конкурса по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирными домами

Руководствуясь пунктом 4 статьи 161, пунктом 3 статьи 156 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 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», администрация сельского поселения Мулымья **постановляет**:

1. Объявить открытый конкурс по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами на территории сельского поселения Мулымья на период 3 года.

2. В целях организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (далее - конкурс), в которых собственниками помещений в многоквартирных домах не осуществлен выбор способа управления многоквартирным домом или не было реализовано решение общего собрания собственников по выбору способа управления:

2.1. Социально-организационному отделу:

- определить перечень многоквартирных домов, являющихся объектами конкурса;

- определить состав общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса;

- составить акты о состоянии общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса;

- сформировать перечни и периодичность выполнения обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса.

- разработать график проведения осмотров объектов конкурса в период подачи заявок;

- организовать проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса.

- обеспечить уведомление всех собственников помещений в многоквартирных домах о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Финансово-экономическому отделу:

- подготовить предложения по размерам платы за содержание и ремонт жилого помещения (отдельно по категории многоквартирного дома), с учетом конструктивных особенностей и технического состояния многоквартирных домов и соответствующих им перечней обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

- рассчитать обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом.

3. Определить социально-организационный отдел органом, уполномоченным на подготовку и проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации.

4. Социально-организационному отделу:

- разработать конкурсную документацию для проведения конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и проект договора управления многоквартирным домом;

- организовать и провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами;

- осуществлять прием заявок на участие в открытом конкурсе.

5. Утвердить состав конкурсной комиссии администрации сельского поселения Мулымья, по проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами сельского поселения Мулымья согласно приложению № 1.

6. Утвердить положение о конкурсной комиссии администрации сельского поселения Мулымья по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами согласно приложению № 2.

7. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Решением Совета депутатов сельского поселения Мулымья от 28 марта 2017 года № 246 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Мулымья» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мулымья.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Мулымья В.И.Шабарчину.

.

Глава сельского

поселения Мулымья Е.В.Белослудцев

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Мулымья

от 11.03.2019 № 33

СОСТАВ

конкурсной комиссии администрации сельского поселения Мулымья по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

|  |  |
| --- | --- |
| Е.В.Белослудцев | - глава поселения, председатель конкурсной комиссии |
|  | Члены комиссии: |
| В.И.Шабарчина | -заместитель главы поселения; |
| А.И.Белоусова | - начальник финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Мулымья; |
| З.Е.Першина | - начальник правового отдела администрации сельского поселения Мулымья; |
| Э.Н.Нурисламов  О.Е.Огрызко | - начальник социально-организационного отдела администрации сельского поселения Мулымья;  - председатель Совета депутатов сельского поселения Мулымья; |
| В.Р.Гандзюк | - депутат сельского поселения Мулымья;  Секретарь комиссии: |
| А.В.Швецова | - главный специалист социально-организационного отдела администрации сельского поселения Мулымья; |

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Мулымья

от 11.03.2019 №33

Положение  
о конкурсной комиссии администрации сельского поселения Мулымья по проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности конкурсной комиссии администрации сельского поселения Мулымья по проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (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», 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 многоквартирными домами.

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. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе Председатель Конкурсной комиссии (далее - Председатель), утверждается организатором конкурса (далее - Организатор) не позднее, чем за 5 рабочих дней до опубликования извещения о проведении конкурса.

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

Председатель Конкурсной комиссии назначает заместителя Конкурсной комиссии, который осуществляет руководство Конкурсной комиссии в его отсутствие. В составе Конкурсной комиссии предусматривается должность секретаря Конкурсной комиссии. Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии являются членами 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 настоящими Правилами.

6. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

6.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

6.3. Определение победителя конкурса.

6.4. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения 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 соответствующему структурному подразделению Организатора за разъяснениями положений по предмету конкурса.

8.3. Обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора 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 заявок на участие в конкурсе.

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 конвертов с заявками на участие в конкурсе и Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 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 заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

11.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса.

11.4. Принимают участие в определении победителя конкурса.

11.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12. Председатель Конкурсной комиссии (в его отсутствие заместитель Председателя Конкурсной комиссии):

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

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

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

12.4. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

12.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

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

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

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

12.9. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса.

12.10. Объявляет победителя конкурса.

12.11. 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 с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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 более пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя (в его отсутствие заместителя 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 претендента(ов) и 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 экспертов для рассмотрения заявок на участие в конкурсе. 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 не входят в состав Конкурсной комиссии. 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 заявок на участие в конкурсе.

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, может быть заменен по решению Организатора, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля.

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, и (или) Организатору 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 коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.