



**МУ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭЛЬБРУС»  
ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» сентября 2021 г.

№ 149

**О создании конкурсной комиссии на  
проведение открытых конкурсов по отбору  
управляющей организации для управления  
многоквартирными жилыми домами на территории  
сельского поселения Эльбрус**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и в целях реализации 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», на основании Устава сельского поселения Эльбрус,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать конкурсную комиссию по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Эльбрус (далее конкурсная комиссия).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Эльбрус согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Эльбрус согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Ведущему специалисту местной администрации сельского поселения Эльбрус (Малкарова З.Р.) обнародовать настоящее Постановление 01.10.2021г. и разместить на официальном сайте местной администрации сельского поселения Эльбрус.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации сельского поселения Эльбрус Рахаева И.М.

**И.о. главы местной администрации**

**И.И. Афашокова**

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии на проведение открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами, расположенными на территории сельского поселения Эльбрус

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Эльбрус (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Эльбрус (далее - Комиссия) путем проведения открытого конкурса.

### 2. Правовое регулирование

Конкурсная комиссия по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 и ремонт 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», 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» и настоящим Положением, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О порядке предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

Не урегулированные настоящим Положением вопросы проведения конкурса решаются в соответствии с 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».

### 3. Цели и задачи Комиссии

1. Комиссия создается в целях:

- рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами;
- проведения конкурса, подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- доступность информации о проведении конкурса и обеспечении открытости его проведения;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентоспособности при проведении конкурса;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

#### 4. Порядок формирования Комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

2. Организатор конкурса не позднее, чем за пять рабочих дней до размещения извещения о проведении конкурса принимает решение о создании конкурсной комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Срок действия полномочий комиссии не может превышать 2 года.

3. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту - Председатель), утверждается постановлением Главы местной администрации сельского поселения Эльбрус до опубликования извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

4. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса.

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

7. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый в соответствии с пунктом 3 главы 4 настоящего Положения, а в его отсутствие – заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

8. Председатель и заместитель председателя Комиссии являются членами Комиссии.

9. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением местной администрации сельского поселения Эльбрус, принявшего решение о создании комиссии.

#### 5. Функции Комиссии

1. Основными функциями Комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
- не проводить переговоров с участниками (претендентами) конкурса до рассмотрения его заявки на участие в конкурсе или проведения конкурса;
- вносить представленные участниками конкурса разъяснения положений, поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;
- непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Комиссия вправе:

- потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;
- обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном законодательством.

3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в

конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

#### 5. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;
- подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками конкурса;
- принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

#### 6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав Комиссии;
- назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- объявляет победителя конкурса;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством 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" и настоящим Положением.

#### Заместитель Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

#### 7. Регламент работы Комиссии

1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

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.

3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подаёт заявку на участие в конкурсе по установленной форме. Срок подачи заявок на участие в конкурсе должен составлять не менее 25 дней. Приём заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. 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.

7. 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, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями заявок на участие в конкурсе.

8. Протокол вскрытия конвертов ведётся конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

9. В случае представления участниками конкурса разъяснений, поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол вскрытия конвертов.

10. Организатор конкурса обязан осуществить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки 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;

- Заказчиком, 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.

13. Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

14. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

16. Комиссия проверяет соответствие участников конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам конкурса.

17. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по соответствующим основаниям. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими 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 организатором конкурса.

18. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах конкурса и об условиях договора управления этим домом путём размещения проекта договора.

19. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

20. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее, чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном ст. 445 ГК РФ.

21. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса обязан вернуть средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса.

## СОСТАВ

конкурсной комиссии по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Эльбрус

Председатель комиссии – Рахаев Ильяс Магометович, заместитель главы местной администрации по общим вопросам сельского поселения Эльбрус;

Заместитель председателя комиссии – Гулиев Хызир Жамалович, муниципальный жилищный инспектор местной администрации сельского поселения Эльбрус;

Секретарь комиссии – Аtmурзаев Марат Маликович, и.о. директора МАУ «Управление архитектуры и градостроительства сельского поселения Эльбрус»

### **Члены комиссии:**

- Малкарова Залина Расуловна – ведущий специалист местной администрации сельского поселения Эльбрус;
- Хаджиева Лейля Тагировна – ведущий специалист (секретарь) местной администрации сельского поселения Эльбрус;