****

*Администрация*

*Бутурлиновского городского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

Постановление

от 02.12.2016г. № 979

 г. Бутурлиновка

**Об организации проведения открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения**

В соответствии со статьями 161, 163 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", в целях своевременной подготовки материалов к проведению конкурсного отбора управляющих организаций для управления многоквартирными домами и в целях обеспечения прав граждан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить организатором открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения (далее - открытый конкурс) администрацию Бутурлиновского городского поселения.

2. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить положение о проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

Бутурлиновского городского поселения А.М. Иванников

Визирование:

Начальник сектора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Рачкова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Игнатова

Приложение 1

 к постановлению администрации

Бутурлиновского городского поселения № 979 от 02.12.2016 г.

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций**

 **для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Дмитренко Евгений Федорович | – глава Бутурлиновского городского поселения, председатель комиссии  |
| Иванников Александр Михайлович | – заместитель главы администрации Бутурлиновского городского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Игнатова Лала Имрановна | – старший инженер по производственной работе МКУ «Управление городского хозяйства» (по согласованию), секретарь комиссии |
| Рачкова Лилия Александровна | – начальник сектора администрации Бутурлиновского городского поселения, член комиссии |
| Семенов Андрей Сергеевич | – главный специалист администрации Бутурлиновского городского поселения, член комиссии |
| Прохоренко Сергей Михайлович | – старший инженер по вопросам ЖКХ «Управление городского хозяйства» (по согласованию), член комиссии |
| Охрямкин Михаил Юрьевич | – старший инженер по производственной работе МКУ «Управление городского хозяйства (по согласованию), член комиссии |

Начальник сектора Л.А. Рачкова

Приложение 2

 к постановлению администрации

Бутурлиновского городского поселения № 979 от 02.12.2016 г.

**ПОРЯДОК**

**работы конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения**

1. Настоящий Порядок определяет понятие, цели создания, функции, состав и деятельность конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Бутурлиновского городского поселения (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Правила проведения конкурса), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75, и настоящим Порядком.

3. Конкурсная комиссия является организатором конкурсных процедур (далее - Организатор), создается в целях проведения конкурса и определения победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

Конкурс проводится, если:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

* собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;
* по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

* большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;
* собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;
* не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

4. Задачами Конкурсной комиссии являются:

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

2) Создание условий для эффективного использования 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;

4.3. Обеспечение доступности информации о проведении конкурса и открытости его проведения.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

1) Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Постановлением администрации Бутурлиновского городского поселения.

2) В состав Конкурсной комиссии входит не менее пяти человек: председатель конкурсной комиссии, заместитель конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3) 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:

1) Извещение о проведении конкурса;

2) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

3) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4) Определение победителя конкурса;

5) Ведение протокола процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса.

Наряду со своими основными функциями по решению Организатора на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Организатора, специализированной организацией (если такая привлечена Организатором), своевременного проведения Организатором (специализированной организацией) порученных мероприятий.

7. Конкурсная комиссия обязана:

1) Обеспечить опубликование в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Бутурлиновского городского поселения извещения о проведении конкурса;

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

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

4) 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:

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

2) Обратиться к Организатору за разъяснениями положений по предмету конкурса;

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

4) При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

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

3) Соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;

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

10. Члены Конкурсной комиссии вправе:

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

2) Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

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:

1) Присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

2) Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;

3) Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол конкурса и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4) Принимают участие в определении победителя конкурса;

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

12. Председатель Конкурсной комиссии:

1) Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;

2) Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;

3) Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

4) Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;

5) Объявляет состав Конкурсной комиссии;

6) Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7) Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

8) Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

9) В случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

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;

11) Объявляет победителя конкурса;

12) Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

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;

2) По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протокол конкурса;

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 половины от общего числа ее членов.

Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. 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:

1) Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

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

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 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 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 или служебную тайны, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

 Начальник сектора Л.А. Рачкова

Приложение 3

 к постановлению администрации

Бутурлиновского городского поселения № 979 от 02.12.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Бутурлиновского городского поселения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статями 161, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 (далее – Правила № 75), и определяет процедуру и порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – конкурс).

2. Согласно настоящему Положению, администрация Бутурлиновского городского поселения:

1) На основании документов и информации, в порядке и в сроки установленные настоящим Порядком и Правилами № 75 разрабатывает и утверждает:

а) конкурсную документацию;

б) содержание извещения о проведении конкурса;

в) коэффициент, необходимый для расчета размера обеспечения исполнения обязательств по формуле, согласно пункту 42 Правил № 75.

2) Не менее чем за 30 дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает информацию о проведении конкурса и конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт).

3) При наличии оснований, предусмотренных Правилами № 75, не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок вправе внести изменения в конкурсную документацию с последующей публикацией указанных изменений на официальном сайте в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о внесении изменений.
 4) Принимает решение об отказе от проведения конкурса, при наличии оснований предусмотренных Правилами № 75.

5) В течение 2 рабочих дней после принятия решения об отказе от проведения конкурса:

а) размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте;

б) направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений.

6) В течение 2 рабочих дней с момента получения письменного заявления любого заинтересованного лица, а в случае указанном в подпункте «в» - участника конкурса, предоставляет в письменной форме и в соответствии с порядком, указанном в извещении о проведении конкурса:

а) конкурсную документацию;

б) разъяснение положений конкурсной документации, с последующим размещением разъяснений на официальном сайте, в соответствии с положениями пункта 49 Правил № 75.

в) разъяснения о результатах конкурса.

7) Организует работу конкурсной комиссии, в том числе осуществляет аудиозапись заседаний конкурсной комиссии, осуществляет своевременное уведомление конкурсной комиссии о предстоящих заседаниях.

8) Размещает решения конкурсной комиссии на официальном сайте в порядке и в сроки, установленные Правилами № 75.

9) Направляет претендентам на участие в конкурсе и участникам конкурса уведомления о решениях, принятых конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные Правилами № 75.

10) Передает единственному участнику конкурса или победителю конкурса протокол, составленный по результатам работы конкурсной комиссии и проект договора управления многоквартирным домом, в порядке и в сроки, установленные Правилами № 75.

11) Осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в порядке и в сроки, установленные Правилами № 75.

12) Принимает решение о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

13) Представляет интересы организатора конкурса при рассмотрении споров касающихся процедуры проведения конкурса, от имени организатора конкурса обращается в суд с заявлением о понуждении к заключению договора управления многоквартирным домом, в порядке пункта 93 Правил № 75.

14) Организует хранение конкурсной документации, документации утвержденной по итогам проведения конкурса, иной документации составленной с целью проведения конкурса.

3. В случае указанном в подпункте 4 пункта 3 Правил № 75 администрация Бутурлиновского городского поселения:

1) в течение 8 рабочих дней с момента поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляет сбор сведений о технических характеристиках вводимого в эксплуатацию многоквартирного дома необходимых для подготовки конкурсной документации;

2) в течение 5 рабочих дней с момента получения информации о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводит осмотр объекта конкурса и составляет акт о состоянии общего имущества (по форме согласно приложению № 1 к Правилам № 75);

3) производит расчет тарифа на содержание и ремонт жилого помещения (технические характеристики), на основании сведений о поставщиках коммунальных ресурсов, перечня дополнительных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту жилого помещения.

4. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, администрация Бутурлиновского городского поселения уведомляет о дате проведения конкурса, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления указанными лицами - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом:

а) всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах);

б) лиц, указанных в п. 40 Правил № 75, принявших помещения (при проведения открытого конкурса в соответствии с положениями подпункта 4 пункта 3 Правил № 75).

5. Организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса, в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6. В течение 10 рабочих дней, с даты утверждения протокола конкурса, уведомляет о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом, путем размещения проекта договора на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом:

- всех собственников помещений в многоквартирном доме;

- лиц, принявших помещения (при проведении открытого конкурса в соответствии с положениями подпункта 4 пункта 3 Правил № 75).

7. Сектор экономики, финансов, учета и отчетности администрации Бутурлиновского городского поселения:

1) производит расчет размера платы за содержание жилого помещения, рассчитанного в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома и на основании утвержденных тарифов;

2) расчетную стоимость каждой дополнительной работы и услуги по содержанию и текущему ремонту объекта конкурса;

3) осуществляет расчет размера обеспечения заявки;

4) осуществляет расчет размера обеспечения исполнения обязательств.

Начальник сектора Л.А. Рачкова