

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к постановлению администрации  
городского округа «Город Йошкар-Ола»  
от 08.06.2023 №589

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации**  
**для управления многоквартирным домом**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Комиссия) путем проведения открытого конкурса.

**2. Правовое регулирование**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом 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.

2.2. 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**

3.1. Комиссия создается в целях:  
рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Конкурс);

проведения конкурса, подведения итогов и определения победителей конкурса на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в 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, конкурентности при проведении конкурса;

устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

#### **4. Порядок формирования Комиссии**

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурса.

4.2. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее - Председатель), утверждается постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» до опубликования извещения о проведении конкурса.

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

4.4. Членами 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 Комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

4.6. Руководство работой Комиссии осуществляет Председатель, назначаемый в соответствии с пунктом 4.2 главы 4 настоящего Положения, а в его отсутствие - заместитель.

4.7. Председатель, заместитель Председателя и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

4.8. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

## **5. Функции Комиссии**

Основными функциями Комиссии являются:

информационное обеспечение конкурса;

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**

6.1. 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.

6.2. Комиссия вправе:

потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах

и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

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

#### 6.3. 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;

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.

#### 6.4. 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.

#### 6.5. 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 с 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.

#### 6.6 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.

#### 6.7. Заместитель Председателя:

выполняет поручения Председателя;

исполняет все функции Председателя в случае его отсутствия.

#### 6.8. Секретарь 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

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение пяти рабочих дней с даты подписания Протокола вскрытия конвертов.

7.9. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.10. 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.

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

7.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие

в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.13. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

---