

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАСПИЙСК»  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368300, г. Каспийск,  
Орджоникидзе ул., 12

тел.: +7(87246)5-12-70, +7(87246)5-10-00,  
факс: +7(87246)5-10-00

сайт: [www.kaspiysk.org](http://www.kaspiysk.org),  
e-mail: [kasp.info@yandex.ru](mailto:kasp.info@yandex.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 26 » 09 2023г.

№ 1325

**Об утверждении положения о конкурсной комиссии по проведению  
открытого конкурса по отбору управляющей организации для  
управления многоквартирными домами на территории городского  
округа «город Каспийск»**

В соответствии с 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, администрация городского округа «город Каспийск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского округа «город Каспийск»
2. Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства «город Каспийск»» (Аликберов М.Т.) направить копию настоящего постановления в адрес Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и управляющим организациям, оказывающих услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа «город Каспийск».
3. Муниципальному бюджетному учреждению «Каспий-Медиа» (Гусейнова А.А.) опубликовать настоящее Постановление в газете «Трудовой Каспийск».
4. Отделу межведомственного взаимодействия и информационной безопасности (Муртазалиев О.М.) разместить на официальном сайте городского округа «город Каспийск» в сети «Интернет» настоящее Постановление.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского округа «город Каспийск» Шахвалиева С.Р.

Глава  
городского округа «город Каспийск»



Б. И. Гонцов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по**  
**отбору управляющей организации для управления многоквартирными**  
**домами**  
**на территории городского округа «город Каспийск»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами городского округа «город Каспийск» (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами городского округа «город Каспийск» (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, 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.

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, конкурентности 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. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждается постановлением Администрации городского округа «город Каспийск» не позднее чем за 5 рабочих дней до размещения извещения о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее –официальный сайт).

3. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, в состав которого входят должностные лица Администрации городского округа «город Каспийск» и не менее двух депутатов Собрания депутатов городского округа «город Каспийск» по согласованию с Собранием депутатов городского округа «город Каспийск».

4. 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.

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

6. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначаемый в соответствии с пунктом 2 главы 4 настоящего Положения, а в его отсутствие - заместитель.

7. Председатель и заместитель председателя Комиссии являются членами Комиссии.

8. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением Администрации городского округа «город Каспийск», 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;
- 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 прикладывается 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.

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. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Осуществляется аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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.

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

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

8. 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.

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

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

11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по установленной форме, который подписывается присутствующими на заседании 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 Комиссией на официальном сайте.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, Комиссия направляет уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Комиссия обязана обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Комиссия обязана осуществлять аудиозапись конкурса.

13. 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.

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

15. 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.

---

**СОСТАВ**  
**конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору**  
**управляющей организации для управления многоквартирными домами**  
**на территории городского округа «город Каспийск»**

|                                |                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Шахвалиев Сергей Робертович    | Первый заместитель главы администрации городского округа «город Каспийск» (председатель Комиссии)                                         |
| Аликберов Мурад Тагирович      | Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа «город Каспийск» (заместитель председателя Комиссии) |
| Амиров Наби Курбанович         | Начальник управления по строительству и архитектуре администрации городского округа «город Каспийск»                                      |
| Гасаналиев Анас Магомедович    | Председатель постоянной комиссии Собрания депутатов городского округа «город Каспийск» по вопросам ЖКХ, благоустройства и экологии        |
| Насруллаев Тимур Фейзуллахович | Депутат Собрания депутатов городского округа «город Каспийск»                                                                             |
| Эседов Мурад Эседович          | И.О. начальника МКУ «Правовое управление» администрации городского округа «город Каспийск»                                                |
| Каменев Юрий Юльевич           | Начальник жилищного отдела МКУ УЖКХ «города Каспийск» администрации городского округа «город Каспийск» (секретарь Комиссии)               |