



НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»

---

## ПРИКАЗ

«10» ноября 2014 г.

№ 23

О комиссии

На основании пунктов 3 – 5 Порядка привлечения региональным оператором, органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, утвержденном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 25.07.2014 № 281-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии (Приложение к приказу).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

П.А. Масюков

## **Положение о комиссии**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком привлечения региональным оператором, органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 25.07.2014 № 281-п (далее – Порядок), и определяет порядок работы комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах.
2. Комиссия действует не на постоянной основе.
3. К компетенции комиссии относятся:
  - 3.1. проверка соответствия заявок на участие в торгах требованиям документации о торгах;
  - 3.2. принятие решения о признании претендента участником торгов;
  - 3.3. рассмотрение и оценка предложений участников торгов в соответствии с порядком оценки заявок на участие в торгах, установленным документацией о торгах;
  - 3.4. определение победителя торгов (если документацией о торгах предусмотрено два и более лота, победитель торгов определяется в отношении каждого лота отдельно);
  - 3.5. принятие решения о признании торгов несостоявшимися в случаях, предусмотренных в пункте 40 Порядка (если документацией о торгах предусмотрено два и более лота, торги признаются несостоявшимися только в отношении конкретного лота);
  - 3.6. уведомление участников торгов о принятых решениях;
  - 3.7. рассмотрение споров, жалоб, запросов, обращений, связанных с организацией и проведением торгов.
4. Число членов комиссии должно составлять от 5 до 7 человек.
5. Все члены комиссии обладают равным статусом и избираются о каждом заседании комиссии. Члены комиссии должны быть своевременно и должным образом уведомлены организатором торгов о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. Передача права голоса иному лицу, в том числе другому члену комиссии, не допускается.
6. Заседание комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от общего количества членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
7. Решения комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании комиссии.
8. Комиссия во время проведения процедуры вскрытия конвертов имеет право запрашивать и получать от всех участников конкурса (или их уполномоченных представителей) дополнительную информацию, необходимую для осуществления работы комиссии, в том числе уточнения и пояснения документов (дополнительные уточняющие документы), представленных участником открытого конкурса в приложении конкурсной заявки.
9. Комиссия проводит свои заседания в порядке и в сроки, определенные соответствующей документацией о торгах. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, заседание проводит заместитель председателя комиссии.

10. Председатель комиссии (заместитель председателя в случае отсутствия председателя комиссии):

10.1. возглавляет комиссию;

10.2. руководит деятельностью комиссии;

10.3. несет ответственность за соблюдение требований документации и выполнение возложенных на комиссию функций;

10.4. осуществляет иные действия в соответствии с документацией.

11. Члены комиссии:

11.1. участвуют в заседаниях комиссии;

11.2. участвуют в решении всех вопросов, входящих в функции комиссии;

11.3. выполняют в установленные сроки поручения председателя комиссии, решения комиссии.

12. Секретарь комиссии:

12.1. осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;

12.2. ведет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в установленном порядке;

12.3. извещает членов комиссии о дате заседания комиссии.