



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«09» ноября 2016 г.

№ 316

г. Махачкала

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО
ОТБОРА ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО
УЧАСТИЯ В ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГАХ В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ
НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

В соответствии с пунктом 12 Положения о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615, приказываю:

1. Создать Комиссию по проведению предварительного отбора подрядных организаций для последующего участия в электронных торгах в сфере оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Дагестан.
2. Утвердить состав Комиссии по проведению предварительного отбора подрядных организаций для последующего участия в электронных торгах в сфере оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Дагестан согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение о Комиссии по проведению предварительного отбора подрядных организаций для последующего участия в электронных торгах в сфере оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Дагестан согласно приложению 2.

4. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Дагестан на государственную регистрацию.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан Залкипова З.А.

Министр



И.Г. Казибеков

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА
ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО УЧАСТИЯ
В ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГАХ В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И (ИЛИ)
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО
ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

- Залкипов З.А. - заместитель министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства РД (председатель Комиссии)
- Есупанов Ш.З. - заместитель начальника управления жилищной политики Минстроя РД (заместитель председателя Комиссии)
- Бухсаев А.Ф. - главный специалист-эксперт отдела государственной службы и информационного обеспечения управления административного обеспечения Минстрой РД
- Саидов А.Р. - главный специалист-эксперт отдела бюджетного планирования и социальной политики управления ФиХО Минстрой РД (секретарь Комиссии)
- Абашилов А.О. - Начальник отдела объектов культурного наследия регионального значения Министерства культуры Республики Дагестан (по согласованию)
- Мирзеханов А.А. - Член Регионального центра общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства при Общественной палате Республики Дагестан (по согласованию)
- Магомедов М.Г. - Начальник отдела технического сопровождения закупок Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (по согласованию)
- Бийболатов Б.А. - Начальник отдела внутреннего контроля и закупок Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах(по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА
ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО УЧАСТИЯ
В ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГАХ В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И (ИЛИ)
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО
ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению предварительного отбора подрядных организаций для последующего участия в электронных торгах в сфере оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Дагестан разработано в соответствии с пунктом 18 Положения о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615 (далее соответственно – Положение, Постановление).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, функции, права и обязанности комиссии по проведению предварительного отбора подрядных организаций для последующего участия в электронных торгах в сфере оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Дагестан (далее – Комиссия по предварительному отбору).

1.3. Термины и определения, используемые в тексте настоящего Положения, применяются с учетом положений Постановления.

2. Организационные основы деятельности комиссии
по предварительному отбору

2.1. Комиссия по предварительному отбору создается Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан как уполномоченным органом по ведению реестра квалифицированных

подрядных организаций (далее – уполномоченный орган).

3. Правовое регулирование деятельности Комиссии по предварительному отбору

3.1. Комиссия по предварительному отбору осуществляет свою деятельность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением и настоящим Положением.

4. Цели и функции Комиссии по предварительному отбору

4.1. Комиссия по предварительному отбору создается в целях формирования реестра квалифицированных подрядных организаций Республики Дагестан, имеющих право принимать участие в закупках, предметом которых является оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Дагестан (далее - РКПО).

4.2. Комиссия по предварительному отбору осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе на соответствие требованиям, установленным Положением;

рассмотрение вопросов о включении (об отказе во включении) подрядной организации в РКПО;

рассмотрение вопросов об исключении подрядной организации из РКПО;

рассмотрение и принятие решений по заявлениям физических и (или) юридических лиц, поступивших в адрес комиссии по предварительному отбору или в адрес уполномоченного органа, о недостоверности информации, представленной участником предварительного отбора (далее – заявления о недостоверности информации);

ведение и оформление необходимых протоколов по всем процедурам, проводимым в ходе осуществления предварительного отбора, а также другие действия в соответствии с настоящим Положением.

5. Порядок формирования Комиссии по предварительному отбору

5.1. Комиссия по предварительному отбору формируется на основании приказа уполномоченного органа.

5.2. Состав Комиссии по предварительному отбору определяется уполномоченным органом с учетом пункта 13 Положения.

5.3. Количественный и персональный состав Комиссии по предварительному отбору, включая Председателя и Секретаря, определяется решением

уполномоченного органа с учетом требований пункта 14 Положения.

5.4. Положение о Комиссии по предварительному отбору включает нормы, в соответствии с которыми член комиссии по предварительному отбору может быть исключен из ее состава по решению уполномоченного органа или по собственной инициативе - заявлению, переданному в уполномоченный орган не менее чем за 3 дня до даты проведения следующего заседания.

5.5. Персональный состав членов Комиссии по предварительному отбору размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте уполномоченного органа.

5.6. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии по предварительному отбору осуществляется уполномоченным органом.

6. Полномочия членов Комиссии по предварительному отбору

6.1. При проведении предварительного отбора Комиссия по предварительному отбору:

проверяет соответствие участников предварительного отбора предъявляемым к ним требованиям, установленным пунктом 23 Положения;

проверяет документы и сведения, представленные участниками предварительного отбора в составе заявки на участие в предварительном отборе, на соответствие требованиям, установленным пунктом 38 Положения;

рассматривает заявки на участие в предварительном отборе в установленном Положением порядке;

принимает решения о не включении участника предварительного отбора в РКПО в случаях, установленных пунктом 53 Положения.

6.2. При проведении предварительного отбора Комиссия по предварительному отбору не вправе проводить какие-либо переговоры с участниками предварительного отбора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Члены Комиссии по предварительному отбору вправе:
знакомиться с документами и информацией, необходимыми для выполнения их обязанностей;

проверять достоверность сведений, предоставленных участниками предварительного отбора, на соответствие утвержденным Положением требованиям;

осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением и настоящим Положением.

6.4. Члены Комиссии по предварительному отбору обязаны:
регулярно присутствовать на заседаниях Комиссии по предварительному отбору.

информировать Председателя и Секретаря Комиссии по предварительному

отбору об изменении своего места жительства и иной контактной информации;
не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения предварительного отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Положением.

6.5. Члены Комиссии по предварительному отбору при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать добросовестно и разумно, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Положения и настоящего Положения.

7. Председательствующий и Секретарь Комиссии по предварительному отбору, уполномоченный орган

7.1. Председательствующим на заседаниях комиссии по предварительному отбору является Председатель Комиссии.

7.2. В отсутствие Председателя Комиссии функции председательствующего на заседании комиссии по предварительному отбору, а также функции, указанные в пункте 7.4 настоящего Положения, осуществляет заместитель Председателя Комиссии.

7.3. В рамках организации подготовки и проведения заседаний Комиссии по предварительному отбору уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

формирование повестки дня заседаний Комиссии по предварительному отбору с учетом сроков, предусмотренных в Положении;

подготовка материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Комиссии по предварительному отбору.

7.4. В рамках организации подготовки и проведения заседаний Комиссии по предварительному отбору Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

созыв заседаний Комиссии по предварительному отбору;

утверждение повестки дня заседаний Комиссии по предварительному отбору;

председательствование на заседаниях Комиссии по предварительному отбору;

взаимодействие с уполномоченным органом;

обеспечение в процессе проведения заседания Комиссии по предварительному отбору соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, настоящего Положения.

7.5. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комиссии по предварительному отбору осуществляет Секретарь Комиссии.

7.6. Функции Секретаря Комиссии может осуществлять, в том числе лицо, не являющееся членом Комиссии по предварительному отбору из числа сотрудников уполномоченного органа.

7.7. К функциям Секретаря Комиссии относятся:

- представление Председателю Комиссии проекта повестки дня заседания Комиссии по проведению предварительного отбора;
- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов) членам Комиссии по предварительному отбору, необходимых для организации и проведения заседания Комиссии по предварительному отбору;
- уведомление членов Комиссии по предварительному отбору, уполномоченного органа, а также участников предварительного отбора о месте, дате и времени проведения заседания;
- оформление и организация подписания протоколов заседаний Комиссии по предварительному отбору;
- передача уполномоченному органу по завершению заседания Комиссии по предварительному отбору подписанных протоколов заседаний, а также ранее полученных от него документов и сведений;
- выполнение иных функций, предусмотренных Положением.

7.8. В отсутствие Секретаря Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя.

8. Порядок созыва Комиссии по предварительному отбору

8.1. Комиссия по предварительному отбору созывается Председателем Комиссии по мере необходимости с такой периодичностью, которая обеспечивает соблюдение установленных настоящим Положением сроков рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, заявлений физических и (или) юридических лиц, а также рассмотрения вопросов об исключении подрядной организации из РКПО.

8.2. Решение о проведении заседания Комиссии по предварительному отбору принимается Председателем Комиссии на основании полученных от уполномоченного органа документов и сведений.

8.3. Уведомление о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии по предварительному отбору готовится и направляется Секретарем Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания членам Комиссии по предварительному отбору.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания членам Комиссии по предварительному отбору направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

8.4. Уполномоченный орган обеспечивает размещение на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по предварительному отбору.

9. Порядок проведения заседаний Комиссии по предварительному отбору

9.1. Заседание Комиссии по предварительному отбору открывается председательствующим на заседании.

9.2. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Комиссии по предварительному отбору.

Комиссия по предварительному отбору правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Не допускается принятие решения членами Комиссии по предварительному отбору путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий третьим лицам.

9.3. Председательствующий на заседании Комиссии по предварительному отбору сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания и оглашает повестку дня заседания.

9.4. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений:

определить время переноса начала заседания;

определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня.

Проведение нового заседания взамен несостоявшегося должно быть осуществлено с учетом пункта 8.1. настоящего Положения.

9.5. Решения на заседании Комиссии по предварительному отбору принимаются большинством голосов присутствующих.

9.6. При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии по предварительному отбору обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии по предварительному отбору должен являться решающим.

9.7. Комиссия по предварительному отбору может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта.

Эксперты не входят в состав Комиссии по предварительному отбору, но могут быть включены в ее состав по решению Председателя Комиссии.

Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников отбора).

Эксперты представляют в Комиссию по предварительному отбору свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для членов комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того по какому предмету он проводился.

9.8. Уполномоченный орган обязан осуществлять аудио– и (или) видеозапись всех заседаний Комиссии по предварительному отбору, в соответствии с пунктом 58 Положения.

9.9. Любой участник предварительного отбора и (или) его представитель вправе участвовать в заседаниях Комиссии по предварительному отбору, а также осуществлять аудио– и (или) видеозапись в соответствии с пунктом 58 Положения.

10. Порядок деятельности Комиссии по предварительному отбору при рассмотрении заявок на участие в предварительном отборе

10.1. Рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе осуществляется Комиссией по предварительному отбору на заседаниях, проводимых в порядке, предусмотренном Положением.

Комиссия по предварительному отбору рассматривает заявки на участие в предварительном отборе на их соответствие требованиям, установленным документацией по предварительному отбору, в том числе соответствие участников предварительного отбора установленным требованиям, а также принимает решение о включении участников предварительного отбора в РКПО.

10.2. В целях реализации пункта 10.1. настоящего Положения Комиссия по предварительному отбору осуществляет следующие действия:

проверяет наличие в заявке на участие в предварительном отборе сведений и документов, предусмотренных пунктом 38 Положения;

на основании сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 38 Положения, проверяет соответствие участника предварительного отбора требованиям, содержащимся в извещении о проведении предварительного отбора, в том числе требованиям, установленным пунктом 23 Положения;

проводит проверку заявки на участие в предварительном отборе и входящих в ее состав документов на предмет объективности, достоверности, отсутствия противоречий.

10.3. По результатам проводимых проверок принимает одно из решений, установленных пунктом 53 Положения:

- а) включение участника предварительного отбора в РКПО;
- б) отказ во включении участника предварительного отбора в РКПО.

10.4. При осуществлении действий и принятии решений, указанных в пунктах

10.2. и 10.3. настоящего Положения, Комиссия по предварительному отбору в том числе должна учитывать требования пунктов 27, 51, 53, 54 Положения.

11. Порядок деятельности Комиссии по предварительному отбору при рассмотрении вопросов об исключении подрядной организации из РКПО

11.1. Рассмотрение вопросов об исключении подрядной организации из РКПО осуществляется Комиссией по предварительному отбору на заседаниях комиссии по предварительному отбору.

11.2. Вопрос об исключении подрядной организации из РКПО рассматривается в случае поступления в Комиссию по предварительному отбору информации, предусмотренной пунктом 66 Положения.

12. Протокол заседания Комиссии по предварительному отбору

12.1. Результаты рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, рассмотрения вопросов об исключении подрядной организации из РКПО, рассмотрения заявлений о недостоверности информации оформляются протоколом Комиссии по предварительному отбору, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании.

12.2. Протокол заседания Комиссии по предварительному отбору должен быть подготовлен и подписан всеми членами Комиссии по предварительному отбору, участвующими в заседании, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты, следующей за датой проведения заседания.

12.3. Подписанный протокол вместе с прилагаемыми документами направляется уполномоченному органу в следующие сроки:

а) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания в случае рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе или рассмотрения заявлений о недостоверности информации,

б) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания в случае рассмотрения вопросов об исключении подрядной организации из РКПО.

12.4. В протоколе рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе отражается информация, предусмотренная пунктами 56 и 57 Положения.
