

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июля 2014 г.

пгт. Восток

№ 29

**О формировании фонда капитального ремонта многоквартирных домов
на счете регионального оператора**

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации «в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме в срок, установленный частью 5 статьи 170, не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в установленный законом срок, и в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 189 настоящего Кодекса, орган местного самоуправления принимает решение о формировании фонда капитального ремонта в отношении такого дома на счете регионального оператора»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Востокского городского поселения, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в течение шести месяцев после официального опубликования региональной программы капитального ремонта согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в администрации поселения и ДК «Металлург п. Восток».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. главы администрации
Востокского городского поселения

Е.С. Карташева

Приложение №1

Утверждено
постановлением и.о.главы
Администрации Востокского
городского поселения
от 30.07.2014 г. № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

многоквартирных домов, расположенных на территории Востокского городского поселения, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный способ не был реализован в течение шести месяцев после официального опубликования региональной программы капитального ремонта

№ п/п	Адрес МКД
1	2
1	пгт Восток ул. Дымова д. 1
2	пгт Восток ул. Дымова д. 2
3	пгт Восток ул. Metallургов д. 1
4	пгт Восток ул. Metallургов д. 2
5	пгт Восток ул. Metallургов д. 3
6	пгт Восток ул. Metallургов д. 4
7	пгт Восток ул. Metallургов д. 5
8	пгт Восток ул. Metallургов д. 6
9	пгт Восток ул. Metallургов д. 8
10	пгт Восток ул. Молодежная д. 2
11	пгт Восток ул. Молодежная д. 3
12	пгт Восток ул. Молодежная д. 4
13	пгт Восток ул. Молодежная д. 5
14	пгт Восток ул. Молодежная д. 6
15	пгт Восток ул. Молодежная д. 7
16	пгт Восток ул. Молодежная д. 8
17	пгт Восток ул. Набережная д. 1а
18	пгт Восток ул. Набережная д. 2а
19	пгт Восток ул. Набережная д. 5
20	пгт Восток ул. Набережная д. 6
21	пгт Восток ул. Набережная д. 7
22	пгт Восток ул. Набережная д. 8
23	пгт Восток ул. Набережная д. 9
24	пгт Восток ул. Набережная д. 10
25	пгт Восток ул. Набережная д. 12
26	пгт Восток ул. Набережная д. 15
27	пгт Восток ул. Набережная д. 16
28	пгт Восток ул. Набережная д. 17
29	пгт Восток ул. Набережная д. 20

Приложение №2

Утверждено
постановлением главы
Администрации Востокского
городского поселения
от 31.10.2011г. № 71

Порядок

работы единой комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Востокского городского поселения.

1. Единая комиссия по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Востокского городского поселения (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется федеральными

законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Востокского городского поселения, настоящим Порядком.

2. Состав Комиссии и изменения в нем утверждаются постановлением администрации Востокского городского поселения.

3. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов или аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц организатор конкурса или аукциона, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

5. Созданная Комиссия является постоянно действующей, общее руководство которой осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

6. Председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) открывает и закрывает заседания Комиссии;

3) сообщает о кворуме Комиссии;

4) представляет состав Комиссии;

5) оглашает предмет проведения торгов;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии в ходе проведения заседаний Комиссии при проведении конкурса ведет:

1) протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

2) протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

3) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4) протокол об отказе от заключения договора (в случае отказа от заключения договора).

Секретарь Комиссии в ходе проведения заседаний Комиссии при проведении аукциона ведет:

1) протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

2) протокол аукциона;

3) протокол об отказе от заключения договора (в случае отказа от заключения договора).

8. Основные функции Комиссии:

8.1. При проведении конкурса:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе);

2) определение участников конкурса;

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

4) определение победителя конкурса;

5) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора.

8.2. При проведении аукциона:

- 1) рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;
- 2) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора.

9. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные [пунктами 8.1, 8.2](#) настоящего Порядка, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

10. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

12. Порядок работы Комиссии при проведении конкурса:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в порядке, установленном [Приказом](#) Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

13. Порядок работы Комиссии при проведении аукциона:

Рассмотрение заявок на участие в аукционе, проведение аукциона осуществляется в порядке, установленном [Приказом](#) Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

14. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса, аукциона либо при уклонении победителя конкурса, аукциона от заключения договора с участником конкурса, аукциона, с которым заключается такой договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных [пунктом 93](#) Правил, утвержденных [Приказом](#) Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса, аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

15. В случае если аукцион признан несостоявшимся, учитывая, что подана единственная заявка на участие в аукционе, комиссия вправе принять решение о заключении договора аренды с единственным участником аукциона по начальной цене, сняв объект с аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается организатором конкурса, аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного

протокола. Организатор конкурса, аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.