



УКРАЇНА
ДЕРАЖНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

21 лютого 2019 року

м. Деражня

№ 10

**Про затвердження Положення
про конкурсну комісію з призначення
управителя багатоквартирного будинку
та складу конкурсної комісії**

З метою забезпечення у місті Деражня ефективного утримання багатоквартирних будинків, співвласниками яких не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, не прийнято рішення про форму управління багатоквартирним будинком та не обрано управителя, на виконання частини 5 статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.06.2016р. за № 893/29023, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку згідно з додатком 1.
2. Утворити конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку, що додається.
3. Конкурсній комісії, зазначеній в п. 2 цього рішення, здійснити всі необхідні заходи з підготовки та проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку.
4. Уповноважити заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Беднарського О. А. на підписання від імені співвласників багатоквартирного будинку договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника з питань діяльності виконавчих органів ради Беднарського О. А.

Міський голова

Ковпак А. М.

Затверджено
рішенням виконавчого комітету
міської ради від 21.02.2019р. № 10

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку

I. Загальні положення

1. Положення про конкурсну комісію щодо призначення управителя багатоквартирного будинку (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» від 13.06.2016 року № 150.

2. Положення визначає порядок створення та організацію діяльності конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку (далі - конкурсна комісія) та процедуру проведення конкурсу.

3. Терміни, що використовуються у цьому Порядку, мають такі значення:
конкурсна документація - комплект документів, який надається або надсилається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція - комплект документів, який готується учасником конкурсу на підставі конкурсної документації згідно з цим Порядком та подається організатору конкурсу;

об'єкт конкурсу - багатоквартирний будинок (група будинків), що визначається організатором конкурсу та входить до переліку будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя;

учасник конкурсу - фізична особа - підприємець або юридична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору конкурсу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

4. Організатором конкурсу є виконавчий комітет Деражнянської міської ради.

5. Конкурсна комісія - це тимчасово діючий колегіальний орган, що утворюється виконавчим комітетом Деражнянської міської ради, для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку на території міста та забезпечення конкурентності, справедливості,

неупередженості, послідовності та високого професійного рівня у підготовці та проведенні конкурсів відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Основними принципами діяльності комісії є:

- законність;
- колегіальність;
- повнота розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановлених умов конкурсу;
- обґрунтованість прийнятих рішень;
- рівність усіх претендентів перед комісією;
- професійність членів комісії.

7. Завдання комісії: підготовка конкурсної документації та подання її на затвердження організатору конкурсу, забезпечення організації та проведення конкурсного відбору управителя багатоквартирного будинку та визначення переможця.

II. Склад і порядок утворення комісії

1. До складу конкурсної комісії за рішенням організатора конкурсу можуть входити представники профільних громадських об'єднань у сфері житлово-комунального господарства та органів самоорганізації населення (за згодою).

2. До складу конкурсної комісії не можуть входити учасники конкурсу, представники учасників конкурсу, члени сім'ї та близькі особи учасників конкурсу, члени сім'ї та близькі особи посадових осіб та власників корпоративних прав учасників - юридичних осіб.

3. Склад конкурсної комісії та Положення затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

III. Повноваження конкурсної комісії

При підготовці та проведенні конкурсу з визначення управителя багатоквартирного будинку конкурсна комісія керується Порядком проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №150 від 13.06.2016 року та цим Положенням, в межах наданих повноважень:

1. Розробляє конкурсну документацію, яка повинна містити інформацію, визначену в п.3 розділу II Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого Наказом Мінрегіонбуду №150 від 13.06.2016 року. У разі потреби, готує проект змін до конкурсної документації та подає їх на затвердження організатора конкурсу.

Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов'язкові для конкурсної комісії та його учасників.

2. Подає конкурсну документацію на затвердження організатору конкурсу.

3. Готує та розміщує від імені організатора конкурсу на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради та її виконавчого комітету і в друкованих

засобах інформації оголошення про проведення конкурсу з визначення управителя багатоквартирного будинку.

4. Проводить реєстрацію конкурсних пропозицій в журналі обліку конкурсних пропозицій, який повинен містити дату та час надходження конкурсної пропозиції, найменування учасника конкурсу, місцезнаходження учасника конкурсу та його контактний телефон.

5. Забезпечує надсилання конкурсної документації учасникам конкурсу від імені організатора конкурсу протягом трьох робочих днів після надходження від учасника конкурсу заяви про участь у конкурсі, у якій зазначається спосіб надання конкурсної документації.

6. Готує та направляє від імені організатора конкурсу роз'яснення щодо змісту конкурсної документації, що надаються протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення. Відповідь з таким роз'ясненням може оприлюднюватись на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради та її виконавчого комітету за усним рішенням голови конкурсної комісії.

При проведенні зборів учасників конкурсу з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

7. Забезпечує та організовує проведення від імені організатора конкурсу огляду учасниками конкурсу об'єктів конкурсу та забезпечує фізичний доступ до них.

8. Перевіряє відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу після їх надходження, у порядку, встановленому ч. 7 ст. 11 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Витяги з ЄДРПОУ конкурсна комісія від імені організатора конкурсу долучає до конкурсних пропозицій учасників конкурсу.

У разі, якщо учасником конкурсу у заяві зазначено недостовірну інформацію чи її виявлено під час перевірки відомостей, зазначених у заяві, заява учасника конкурсу відхиляється, про що конкурсна комісія від імені організатора конкурсу повідомляє його у триденний строк.

9. Розкриває конверти з конкурсними пропозиціями, що здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на засіданні конкурсної комісії у час та в місці, що зазначені в оголошенні про проведення конкурсу, в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

9.1. Відсутність учасника конкурсу або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника

конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

9.2 За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
- прийнято рішення про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;

- встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;

- учасником конкурсу порушено наступні вимоги:

- 1). конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо;

- 2). у разі якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо;

- 3). конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу;

- 4). конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції також інші документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

10. Оцінює конкурсні пропозиції.

Конкурсні пропозиції, які не було відхилено з підстав, передбачених пунктом 9.2 цього розділу, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу.

Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу. При цьому максимальна сума балів дорівнює 100 балам.

Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 50 балів.

У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом

додавання балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 50 балів.

11. Приймає рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, в частині одного або декількох об'єктів конкурсу у разі:

- відсутності конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом 9.2 цього розділу.

У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на своєму офіційному веб-сайті та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті міської ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

12. Визначає переможця конкурсу.

Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

Усі рішення конкурсної комісії приймаються на засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Переможець конкурсу за кожним об'єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом міської ради протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя та підписання договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 6 цього розділу, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

Відповідне рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

13. Готує проект рішення виконавчого комітету Деражнянської міської ради про призначення управителя.

IV. Організація роботи комісії

1. Конкурсна комісія приступає до роботи з моменту затвердження виконавчим комітетом міської ради її складу та Положення про неї.

2. Всі зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідними рішеннями виконавчого комітету міської ради.

3. Керує діяльністю конкурсної комісії і організовує її роботу Голова комісії. Голова комісії в межах наданої компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- дає розпорядження та доручення, обов'язкові для членів комісії;
- дає доручення спеціалістам, які залучені до роботи комісії;
- організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

4. У разі відсутності Голови комісії його повноваження виконує заступник голови комісії.

5. Секретар комісії:

- несе відповідальність за підготовку матеріалів для розгляду комісії та правильність ведення протоколів засідань комісії;

- оповіщає всіх членів комісії про заплановані засідання за три дні до дати їх проведення;

- забезпечує виконання доручень Голови комісії.

6. Члени комісії зобов'язані брати участь у діяльності комісії, виконувати розпорядження і доручення Голови комісії.

7. Члени комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.

8. Засідання комісії є правомочним за умовами участі в ньому не менш як половини її складу.

9. Усі рішення конкурсної комісії приймаються на засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

10. Всі рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування, результати якого заносяться до відповідного протоколу.

11. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, які брали участь у голосуванні.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Беднарський О. А.

Додаток 1
до Положення про конкурсну комісію з
призначення управителя
багатоквартирного будинку,
затвердженого рішенням виконавчого
комітету 21.02.2019 р. №10

**Склад
конкурсної комісії з призначення
управителя багатоквартирного будинку в м. Деражня**

Голова конкурсної комісії:

Беднарський Олексій Альбінович - заступник міського голови

Заступник голови конкурсної комісії:

Івахов Андрій Васильович - заступник міського голови

Секретар конкурсної комісії:

Косевич Надія Василівна - спеціаліст I категорії –
економіст виконавчого комітету

Члени комісії:

Кухар Ігор Дмитрович - завідувач юридичного відділу
міської ради

Сулін Ігор Анатолійович - голова постійної комісії з
питань житлово-комунального
господарства та комунальної
власності, депутат міської ради
(за згодою)

Півець Оксана Петрівна

- головний спеціаліст відділу з питань цивільного захисту населення та житлово – комунального господарства Деражнянської райдержадміністрації

Левкун Тетяна Олександрівна

- в.о. начальника відділу захисту прав споживачів(за згодою)

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Беднарський О. А.