



У К Р А Ї Н А
НОВЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
міста КРОПИВНИЦЬКОГО
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від 28 березня 2019 року

№ 37

**Про організатора конкурсу з призначення
управителя багатоквартирного будинку**

Відповідно до підпункту 1 пункту «а» та підпункту 1 пункту «б» статті 30, частини першої статті 52 та статті 53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання частини п'ятої та пункту 5 статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», керуючись пунктом 4 статті 7, пунктом 3 частини першої статті 13, частиною 2, 3 статті 27, статтею 28 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», наказом 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, з метою забезпечення у селищі Новому ефективного утримання багатоквартирних будинків, співвласниками яких не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та не обрано управителя, виконавчий комітет Новенської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Організатором конкурсу у с. Новому з призначення управителя багатоквартирних будинків визначити виконавчий комітет Новенської селищної ради.
2. Затвердити положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку згідно з додатком 1.
3. Затвердити склад конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку згідно з додатком 2.
4. Комунальному підприємству «Новенське» Новенської селищної ради визначити перелік багатоквартирних житлових будинків, співвласниками яких на час оголошення конкурсу не створені об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та не обрано управителя згідно з вимогами Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та надати комісії списки багатоквартирних житлових будинків з технічною характеристикою кожного окремого будинку.

4. Конкурсній комісії в місячний термін оголосити конкурс з призначення управителя, та здійснити необхідні організаційні заходи з підготовки та проведення конкурсу .

5. Установити, що до моменту визначення переможців конкурсу і укладення договорів про надання послуг з управління багатоквартирним будинком (групою будинків), послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій продовжить надавати відповідні житлово-комунальні послуги комунальне підприємство «Новенське».

6. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова

С.ДЕНИСЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

Про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку у с. Новому.

1. Конкурсна комісія з призначення управителя багатоквартирного будинку (далі - конкурсна комісія) є постійно діючим органом, утвореним виконавчим комітетом Новенської селищної ради.

2. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку", "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку", наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» від 13.06.2016 № 150, цим положенням та іншими чинними нормативними актами.

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

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.

4. Для проведення конкурсу організатор готує конкурсну документацію, яка повинна містити, відповідно до п.3 «Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», таку інформацію:

- 1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2) прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- 3) примірний перелік складових послуг з управління багатоквартирним будинком, наведених у додатку №1 до положення;
- 4) вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;
- 5) найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу;
- 6) технічну характеристику кожного об'єкта конкурсу за показниками згідно з додатком №2 до цього Положення;
- 7) критерії оцінки конкурсних пропозицій:

ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема, витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 кв.м. загальної площі об'єкта конкурсу;

- рівень забезпеченості учасника механізмами та обладнаннями для надання послуг;

- наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);

- фінансова спроможність учасника конкурсу;

- наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;

8) вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання;

9) порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації;

10) дату огляду об'єктів конкурсу та доступу до них;

11) інформацію про: наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;

невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі;

12) способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

13) місце, дату та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями;

14) конкурсна документація затверджується Наказом організатора конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків.

5. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу є обов'язковими для конкурсної комісії та його учасників.

6. Оголошення про конкурс, публікуються організатором на офіційному веб-сайті селищної ради та у друкованих місцевих засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу.

Оголошення має містити інформацію, передбачену підпунктами 1, 2, 7, 8, 11, 12, 13 пункту 4 цього положення.

7. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути більшим ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.

8. Організатор конкурсу може встановити плату за участь у конкурсі, яка не повинна перевищувати 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за кожний об'єкт конкурсу.

Плата за участь у конкурсі вноситься одноразово учасниками конкурсу на рахунок його організатора, використовується для покриття витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням конкурсу, та учасникам не повертається.

9. Конкурсна комісія має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів комісія повинна повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

10. Учасниками конкурсу можуть бути фізична особа - підприємець або юридична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, правоустановчими документами яких передбачено провадження діяльності у сфері управління багатоквартирними будинками, які можуть забезпечити належне виконання обов'язків управителя.

11. Для участі у конкурсі його учасники подають заяву, у якій зазначають: фізичні особи - підприємці - прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

юридичні особи - повне найменування, код за ЄДРПОУ.

12. Відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу, перевіряє організатор конкурсу після їх надходження у порядку, встановленому частиною 7 статті 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Витяги з ЄДРПОУ організатором конкурсу долучаються 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 організатор конкурсу повідомляє його у триденний строк.

13. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

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.

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.

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

14. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

15. Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсної комісії в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за формою згідно з додатком №3 до цього Положення. На запит учасника конкурсу секретар конкурсної комісії протягом одного робочого дня з дня надходження запиту в телефонному режимі підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

16. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

17. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь.

18. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі надає йому конкурсну документацію особисто, або надсилає поштою (за заявою).

19. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями 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.

20. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

20. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту.

21. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє пропозиції з таких причин:

- 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 вимоги пункту 12 цього Положення.

22. Конкурс визнається таким, що не відбувся, у разі:

- відсутності конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій.

23. 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 селищної ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

24. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо 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.

25. 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. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, які брали участь у голосуванні.

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

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

28. Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ним особи.

**Заступник селищного голови з
питань діяльності виконавчих органів**

С. Щекатурін

Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком

1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:
водопостачання;
водовідведення;
теплопостачання;
зливової каналізації;
електропостачання;
газопостачання.
2. Технічне обслуговування ліфтів.
3. Обслуговування димових та вентиляційних каналів.
4. Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:
покрівлі;
цоколя;
відмостки;
5. Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:
водопостачання;
водовідведення;
теплопостачання;
зливової каналізації;
електропостачання;
газопостачання.
6. Прибирання прибудинкової території.
7. Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.
8. Дератизація.
9. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.
10. Винагорода управителю.

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів

С. Щекатурін

Додаток №3 до Положення «Про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку у с. Новому»

ЖУРНАЛ обліку конкурсних пропозицій

Порядковий номер	Дата та час надходження конкурсної пропозиції	Найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу	Місцезнаходження учасника конкурсу	Контактний номер телефону учасника конкурсу	Примітка

Додаток 2
до рішення виконавчого
комітету Новенської селищної ради
від 28 березня 2019 р. № 37

**Склад
конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного
будинку у с. Новому.**

Голова конкурсної комісії:

Денисенко С.П. – селищний голова Новенської селищної ради.

Заступник конкурсної комісії:

Масленников В.В. – заступник селищного голови з юридичних питань Новенської селищної ради та підвідомчих бюджетних установ.

Секретар конкурсної комісії:

Семенюк Г.І. – заступник селищного голови з економічних питань.

Члени комісії:

Щекатурін С.В. – заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів.

Джебко С.В. – начальник відділу фінансового забезпечення (бухгалтерська служба) - головний бухгалтер).

Дмитрієв Ю.М. – член виконавчого комітету Новенської селищної ради;

Рубльов О.М. - член виконавчого комітету Новенської селищної ради;

Юзефович В.В. – депутат Новенської селищної ради сьомого скликання (за згодою);

Гуйван В.О. – завідувач будинком № 31(за згодою).

**Заступник селищного голови з
питань діяльності виконавчих органів**

С. Щекатурін