



**БЕРИСЛАВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

28.07.2016 № 55

Про Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку

Для визначення переможця конкурсу з надання житлово-комунальних послуг по управлінню будинком, спорудою або групою багатоквартирних будинків, мешканці яких самостійно не визначили форму управління, згідно ст. 27 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», ст. 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності в багатоквартирному будинку», «Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 № 631, постанови Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 №484 «Про затвердження Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», «Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 № 13, «Порядку визначання виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді», затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 25.04.2005 № 60, наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ України від 12.06.2016р. № 150, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку, згідно додатку до цього рішення.

1.2. Склад конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку додається.

2. Конкурсній комісії в трьохмісячний термін організувати проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку.

3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова

О.М. Шаповалов

ПОЛОЖЕННЯ  
про конкурсну комісію з призначення  
управителя багатоквартирного будинку

Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку (в подальшому - Положення), розроблено на підставі ст.27 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», «Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 №631, постанови КМУ від 20.05.2009 №484 «Про затвердження Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», «Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 №13, «Порядку визначання виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді», затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 25.04.2005 №60, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ України від 13.06.2016р.№150.

1. Це Положення визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу на право надання житлово-комунальних послуг по управлінню будинком, спорудою або групою будинків в м. Бериславі.

2. Метою проведення конкурсу є розвиток конкуренції, обмеження монополізму на ринку житлово-комунальних послуг і вибір на конкурсній основі юридичних осіб, що забезпечать дотримання санітарних норм, правил і якість виконання робіт з управління багатоквартирними будинками.

3. Конкурс проводиться відкрито з наданням можливості участі в ньому всім претендентам.

4. 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 виконання обов'язків, визначених частині другій статті 21 Закону України "Про житлово-комунальні послуги".

5. Для проведення конкурсу конкурсна комісія готує конкурсну документацію, яка затверджується його організатором. Конкурсна документація повинна містити таку інформацію:

- 1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2) перелік послуг;
- 3) підстава для проведення конкурсу;
- 4) прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- 5)кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу, зокрема щодо наявності:  
-матеріально-технічної бази;

- працівників відповідної кваліфікації;
  - досвіду роботи з надання певних послуг;
  - відповідного дозволу ліцензії на виконання певних робіт чи надання послуг;
- 6) критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам;
- 7) перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;
- 8) обсяг послуг;
- 9) вимоги щодо якості надання послуг з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;
- 10) кількість житлових будинків, площа житлових будинків та прибудинкових територій;
- 11) місцезнаходження житлових будинків;
- 12) технічний стан житлових будинків та рівень упорядження прибудинкових територій;
- 13) проект договору про надання послуг;
- 14) вимоги до конкурсних пропозицій;
- 15) розрахунок ціни/тарифу на надання послуг чи посилання на нормативно-правовий акт, відповідно до якого вони розраховуються;
- 16) критерії оцінки конкурсних пропозицій:
- вартість послуг;
  - рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічним обладнанням;
  - кількість працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців);
  - фінансова спроможність учасника конкурсу;
  - строки надання послуг;
  - наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил;
  - підвищення якості послуг та зниження їх вартості;
- 17) можливість проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї;
- 18) способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
- 19) місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
6. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу є обов'язковими для конкурсної комісії та його учасників.
7. Оголошення про конкурс публікується в районній газеті "Маяк" та на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу.
8. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.
9. 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).

10. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації до конкурсної комісії.

Організатор конкурсу протягом трьох робочих днів з моменту отримання звернення про роз'яснення до закінчення строку подання конкурсних пропозицій надає письмове роз'яснення.

11. У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації комісія проводить збори його учасників з метою надання відповідних роз'яснень.

Про місце, час та дату проведення зборів повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. Конкурсною комісією ведеться протокол зазначених зборів, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

12. Конкурсна комісія має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді повідомляє усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію.

13. Організатор конкурсу 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 організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

14. Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

15. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.

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

17. 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 організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, які подали документи на участь у конкурсі.

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

19. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією у журналі обліку.

20. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачені конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з'явилися на конкурс.

Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи у разі його згоди.

21. 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.

22. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

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

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення;

- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство.

24. Конкурс визнається таким, що не відбувся, у разі: неподання конкурсних пропозицій; відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом 23 цього Положення.

25. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом десяти календарних днів підготовку нового конкурсу.

26. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

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

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

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

30. 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.

31. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим органом міської ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входив в об'єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку, підписує уповноважена особа виконавчого органу міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті органу міської ради та у кожному конкретному будинку (на при будинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення. Оголошення має містити інформацію про повне найменування (прізвище, ім'я, по-батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладення договору, ціну послуги.

32. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або не укладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 31 цього Положення, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих 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.

Секретар виконавчого комітету

І.І.Васильєва

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням виконавчого комітету  
міської ради

№ \_\_\_\_\_

Склад  
конкурсної комісії з призначення управителя  
багатоквартирного будинку

**Голова комісії:**

Шматов  
Сергій Володимирович

заступник міського голови, голова  
конкурсної комісії

**Секретар комісії:**

Волосюк  
Олександр Олександрович

начальник юридичного відділу міської  
ради

**Члени комісії:**

Чечіна  
Лариса Олександрівна

спеціаліст з питань реформування  
місцевого самоврядування та  
управління та управління комунальною  
власністю

Черноусова  
Наталія Йосипівна

архітектор міської  
ради

Коваленко  
Олександр Юрійович

депутат міської ради

Лісовий  
Едуард Євгенійович

депутат міської ради

Ільяшенко  
Олександр Семенович

член виконавчого комітету міської ради

Секретар виконавчого комітету

І.І. Васильєва