



ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
м.Світловодськ Кіровоградської області

(_____ сесія сьомого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

_____ року

№ _____

Про проведення конкурсу з
призначенням _____ управління
багатоквартирного будинку та
затвердження Порядку проведення
конкурсу з _____ призначення
управителя _____ багатоквартирного
будинку

Розглянувши лист директора КП «Власівські мережі» Матвійця В.В від 16.04.2018 № 153, керуючись пунктом 5 статті 13, частиною п'ятою статті 13 «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», пунктом 3 статті 4, статті 5, статті 7, пункту 3 статті 13, пунктом 2,3 статті 27, статті 28 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управління багатоквартирного будинку» від 13.06.2016 № 150, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення у смт Власівка ефективного утримання багатоквартирних будинків, співвласниками яких не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та не обрано управління, Власівська селищна рада

ВИРІШУЄ:

1. Виконкому селищної ради провести конкурс з призначення управління багатоквартирних будинків, що розташовані на території смт Власівка.
2. Визначити організатором конкурсу з призначення управління багатоквартирних будинків виконавчий комітет Власівської селищної ради.
3. Затвердити Порядок проведення конкурсу з призначення управління багатоквартирних будинків, що розташовані на території смт Власівка (додаток 1).

4. Затвердити склад конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирних будинків, що розташовані на території смт Власівка (додаток 2).

5. Установити, що до моменту визначення переможця конкурсу та укладення договорів про надання послуг з управління групою багатоквартирних будинків, послуги з утримання будинків та споруд, прибудинкових територій продовжує надавати КП «Власівські мережі», що надавало відповідні послуги до проведення конкурсу.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на земельно-комунальний відділ селищної ради та на постійні депутатські комісії селищної ради.

Селищний голова

А.Г.Бабаченко

ПОРЯДОК

проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, що розташовані на території смт Власівка

1. Загальні положення.

1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків, що знаходяться на території смт Власівка і в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

2. 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 – група багатоквартирних будинків, що визначається та входить до переліку будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя;

організатор конкурсу - виконавчий орган Власівської селищної ради;

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» від 09.11.2017 № 2189–VIII та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» від 14.05.2015 № 417-VIII.

II. Підготовка конкурсу

1. Організатор конкурсу складає перелік будинків, що розташовані на території смт Власівка і в яких не створено об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, та оголошує щодо них конкурс з призначення управителя.

2. Для проведення конкурсного відбору з призначення управителя багатоквартирних будинків, що розташовані на території смт Власівка, створюється конкурсна комісія (далі-комісія), склад якої та положення про яку затверджуються рішенням Власівської селищної ради.

Комісія утворюється у складі дев'яти осіб і є постійним діючим органом.

Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Секретар конкурсної комісії:

- реєструє конкурсні пропозиції в журналі обліку;
- готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;
- забезпечує виконання доручень голови комісії;
- оформляє протоколи засідань комісії.

На період відсутності голови та/або секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки, тощо) їх повноваження покладаються рішенням організатора на одного з членів комісії. На період довготривалої відсутності інших членів комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) за рішенням Організатора відбувається заміна тимчасово відсутніх членів комісії.

До складу конкурсної комісії за рішенням селищної ради 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.

3. Основними завданнями та функціями комісії є:

Забезпечення реалізації нормативних положень, визначених законодавством процедури проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків, що розташовані на території смт Власівка;

Підготовка, організація проведення конкурсу, розгляд заяв, оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу.

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

- 1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2) прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- 3) перелік складових послуги з управління багатоквартирними будинками, наведених у додатку 1 до цього Порядку;
- 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;
- 6) технічну характеристику об'єкта конкурсу за показниками згідно з додатком 2 до цього Порядку;
- 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 конкурсу матеріально-технічною базою;

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.

5. Організатор конкурсу розміщує на офіційному веб-сайті Власівської селищної ради оголошення про проведення конкурсу, яке має містити інформацію, передбачену підпунктами 1, 2, 7, 8, 12, 13 пункту 4 цього розділу, а також про способи і місце отримання конкурсної документації, розмір плати за участь у конкурсі (у разі її визначення організатором конкурсу).

6. Інформаційне повідомлення про проведення конкурсу організатор конкурсу публікує в засобах масової інформації – газеті «Світловодськ вечірній» та веб-сайті Власівської селищної ради.

Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менше тридцяти календарних днів з дати опублікування в друкованому засобі масової інформаційного повідомлення про проведення конкурсу.

7. 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.

8. Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, у якій зазначається спосіб надання конкурсної документації.

9. 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, яку може оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті Власівської селищної ради.

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

11. Організатор конкурсу у визначений ним день та час організовує огляд учасниками конкурсу об'єктів конкурсу та забезпечує фізичний доступ до них.

III. Подання заяви та конкурсних пропозицій

1. Для участі у конкурсі учасники конкурсу 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.

2. 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.

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).

3. Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу, які їх подали.

4. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

5. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

IV. Розгляд заяв та оцінка конкурсних пропозицій

1. Відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу, перевіряє організатор конкурсу після їх надходження у порядку, встановленому частиною сьомою 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.

2. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на відкритому 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.

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.

3. 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.

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

5. 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 вимоги пункту 2 розділу III цього Порядку.

6. Конкурсні пропозиції, які не було відхилено з підстав, передбачених пунктом 5 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.

Так як 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.

7. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся у разі:

відсутності конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом 5 цього розділу.

8. 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 офіційному веб-сайті Власівської селищної ради та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації – газеті «Світловодськ вечірній» відповідне інформаційне повідомлення.

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.

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

V. Визначення переможця конкурсу та укладення договору

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

2. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відповідно до пункту 9 розділу IV цього Порядку.

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

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

5. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом Власівської селищної ради протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.

6. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим органом Власівської селищної 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 Власівської селищної 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 Власівської селищної ради та в кожному конкретному будинку (на прибудинковій 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 укладання договору, ціну послуги.

7. 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.

VI. Розгляд спорів

Спори, що виникають в ході проведення конкурсу, з призначення управителя багатоквартирного будинку, що розташовані на території смт Власівка, розглядаються в установленому законом порядку.

**Перелік складових послуги
з управління багатоквартирними будинками**

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території:

- 1). Прибирання прибудинкової території.
- 2). Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі.
- 3). Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем (в разі їх наявності):

Холодного водопостачання;

Водовідведення;

Зливної каналізації;

Електропостачання;

- 4). Дератизація.
- 5). Дезінсекція.
- 6). Обслуговування димових та вентиляційних каналів.
- 7). Придбання прибудинкової території та вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу і проїзду, протижелезними сумішами.

2. Поточний ремонт багатоквартирного будинку, в тому числі:

1). Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, зливної каналізації, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що знаходяться на закріпленій прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків).

2) Поточний ремонт внутрішньобудинкових інженерних систем (в разі їх наявності).

3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:

- 1). Освітлення місць загального користування та підвалів.
- 2). Енергопостачання ліфтів (в разі наявності).

Примітки:

1. Цей перелік сформований відповідно до ст.11 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

2. Вартість робіт з підготовки житлового фонду до сезонної експлуатації враховується під час визначення вартості технічного обслуговування та поточного ремонту конструктивних елементів, інженерних мереж та систем, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розташовані на прибудинкової території.

3. Цей перелік є орієнтовним та таким, що забезпечує санітарно-гігієнічний, протипожежний та технічний стан будинку та прибудинкової території.

4. Зменшення або збільшення цього переліку можливе з об'єктивних умов експлуатації багатоквартирного будинку, що залежить від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою.

Додаток 3
до Порядку**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 селищної ради
від 26 квітня 2018 року №

**Склад конкурсної комісії
з призначення управителя багатоквартирних будинків,
що розташовані на території смт Власівка**

Голова комісії:

БАБАЧЕНКО Анатолій Герасимович – селищний голова

Заступник голови комісії:

ГЛИНЧЕНКО Олександр Миколайович – голова комісії з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, гласності, захисту прав людини, зв'язків з об'єднаннями громадян та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

Секретар комісії:

ПЕТЬКО Світлана Олександрівна – секретар виконкому.

Члени комісії:

ЖУКОВСЬКА Тетяна Григорівна - начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер селищної ради;

ДУДНИК Ольга Григорівна - в.о.начальника планово-економічного відділу;

ЖАРІКОВА Любов Мавліївна - начальник земельно-комунального відділу;

ВОВК Тарас Васильович – голова комісії з питань промисловості, енергетики, місцевого господарства, комунальної власності та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;

ВОЛКОВ Владислав Васильович – головний інженер КП «Власівські мережі»;

КРАВЧЕНКО Віктор Іванович – директор КВКП «Водограй».