kp111242_img_001

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

###### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 123**

19 травня 2017 року

|  |
| --- |
| **Про конкурсну комісію з призначення**  **управителя багатоквартирного будинку** |

Керуючись пп.1 п. «а» та пп.1 п. «б» ст.30 , частиною першою ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на виконання ч.5п.5 ст.13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», ст.ст.27,28 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016р. №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», з метою забезпечення ефективного управління та утримання багатоквартирних будинків у м. Городок, виконавчий комітет міської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку (додаток 1).
2. Затвердити склад конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку (додаток 2).
3. Відділу містобудування, архітектури та ЖКГ міської ради забезпечити організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку.
4. КП «Міське комунальне господарство» визначити перелік та надати в міську раду інформацію про багатоквартирні будинки, співвласниками яких на час оголошення конкурсу не створені об’єднання співвласників багатоквартирного будинку.
5. Установити, що до моменту визначення переможців конкурсу та укладання договорів про надання послуг з управління багатоквартирним будинком (групою будинків), виконуються комунальні послуги, які надавались до проведення конкурсу.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Проця І.В.

**Міський голова Р.Кущак**

Додаток 1

до рішення

виконавчого комітету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Положення**

**про конкурсну комісію з призначення управителя**

**багатоквартирного будинку у м. Городок**

І. Загальні положення

1. Конкурсна комісія з призначення управителя багатоквартирного будинку (далі – конкурсна комісія) є постійно діючим органом, утвореним виконкомом міської ради.
2. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016р. №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» та цим положенням.
3. Основне завдання конкурсної комісії:

* забезпечення проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку у відповідності до нормативних положень та процедури визначених законодавством України;
* розгляд заяв поданих на конкурс, оцінка наданих пропозицій та визначення переможця конкурсу.

4. До складу конкурсної комісії за рішенням організатора конкурсу можуть входити можуть входити представники громадських об’єднань та органів самоорганізації населення.

5. До складу конкурсної комісії не можуть входити учасники конкурсу, представники учасників конкурсу та члени їх сімей.

6. Рішення про проведення конкурсу приймає виконавчий комітет міської ради.

7. Конкурсна комісія здійснює відбір суб’єктів господарювання з управління багатоквартирним будинком на конкурсній основі.

8. Для участі в конкурсі допускаються юридичні особи та фізичні особи – підприємці, які мають намір узяти участь в конкурсі та подали відповідну заяву.

9. До участі в конкурсі не допускаються юридичні особи та фізичні особи – підприємці які ліквідуються, визнані банкрутами, або установчі документи яких визнані недійсними в судовому порядку.

ІІ. Підготовка конкурсу

1. Організатор конкурсу визначає об’єкти конкурсу – перелік багато квартир-них будинків, де на час проведення конкурсу співвласниками не створено об’єднання співвласників багатоквартирного будинку чи не обрано управителя будинку.
2. Конкурсна документація для проведення конкурсу затверджується організатором конкурсу та повинна містити:

2.1 найменування та місцезнаходження організатора конкурсу;

2.2 прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;

2.3 перелік послуг з управління багатоквартирним будинком (додаток 1 Положення);

2.4 перелік робіт зазначених послуг, вимоги щодо якості виконання та періодичність їх проведення;

2.5 найменування об’єкта/об’єктів конкурсу;

2.6 технічна характеристика об’єкта/об’єктів конкурсу (додаток 2);

2.7 критерії оцінки конкурсної пропозиції:

- ціна надання послуги (витрати на утримання та проведення ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та на прибудинковій території) – винагорода управителю з розрахунку на 1м2 загальної площі об’єкта конкурсу; - наявність матеріально-технічної бази в учасника конкурсу та її технічний рівень;

- кваліфікаційний склад персоналу конкурсанта, професійний рівень працівників, наявність досвіду з виконання аналогічних послуг (враховується залучення до надання послуг співвиконавців на договірних засадах);

- фінансова спроможність учасника конкурсу.

2.8 вимоги до конкурсних пропозицій, перелік необхідних документів, оригіналів/копій які подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання;

2.9 порядок надання роз’яснень щодо змісту конкурсної документації;

2.10 дату огляду об’єкта/об’єктів конкурсу та доступ до них;

2.11 інформацію про:

- наявністьта загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій;

- невиконані зобов’язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинку/будинків, споруд прибудинкової/прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі;

3. оголошення про проведення конкурсу де вказано про спосіб і місце отримання конкурсної документації та надати інформацію передбачену пп.2.1; 2.2; 2.7; 2.8; 2.12; 2.13 Положення організатор конкурсу розміщує на офіційному веб-сайті міської ради та публікує в засобах масової інформації (газета «Голос Ратуші»).

4. Кінцевий строк подання пропозицій – не менше тринадцяти календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу в ЗМІ.

5. Конкурсна документація надається організатором конкурсу його учаснику особисто, або надсилається поштою протягом трьох робочих днів після надходження заяви на участь у конкурсі. В заяві зазначається спосіб надання конкурсної документації.

6. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутись за роз’ясненнями щодо конкурсної документації до організатора конкурсу та отримати впродовж трьох днів письмову відповідь, яку може розмістити на веб-сайті міської ради.

7. При проведенні організатором конкурсу зборів з учасниками конкурсу по питаннях роз’яснення змісту конкурсної документації ведеться протокол, який впродовж трьох днів надається кожному з учасників конкурсу.

8. Організатор конкурсу у визначений ним день та час організовує для учасників конкурсу огляд та доступ до об’єктів конкурсу.

ІІІ. Подання заяви та конкурсних пропозицій

1. Для участі в конкурсі учасник конкурсу подає заяву, в якій зазначає:

1.1. Для юридичної особи:

- повне найменування;

- юридичну адресу;

- код за ЄДРПОУ.

1.2. Для фізичних осіб-підприємців:

- 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 платника податків, повідомили про це відповідний контрольний орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежів за серією та номером паспорта).

2. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об’єкта окремо.

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 зазначається повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (П.І.Б.) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

Конкурсна пропозиція нумерується, 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 (додаток 3 цього положення). На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

ІV. Розгляд заяв та оцінка конкурсних пропозицій

1. Відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу, організатор конкурсу перевіряє у порядку, встановленому ч.7 ст.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 (П.І.Б.) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об’єкта конкурсу.

Усі відомості щодо розкриття конвертів 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 3 цього

положення.

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 забальною 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.

7. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у частині одного

або декількох об’єктів конкурсу у разі:

* відсутності конкурсних пропозицій;
* відхилення усіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом

5 цього розділу.

8. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсутаким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів із дняйого прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, щоподали 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 узасобах масової інформації 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, якийпідписується усіма членами комісії, які брали участь у голосуванні.

V. Визначення переможця конкурсу та укладення договору

1. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набравмаксимальну кількість балів щодо об’єкта конкурсу.

2. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною

комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів із

конкурсними пропозиціями відповідно до п. 9 розділу 4 цього положення.

3. Переможець конкурсу за кожним об’єктом конкурсу оголошується на

засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються усі 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 виконкомом протягом п’яти календарних днів з моменту його

підписання рішення про призначення управителя.

6. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконкомом 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 співвласниківбагато-квартирного 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 місцевого самоврядування

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 укладення договору, ціну послуги.

7. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про

надання послуги або неукладення договору з його вини у строк, визначений

п.6 цього розділу положення, конкурсна комісія може визначити

переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням із

числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний

конкурс.

Відповідне рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, витяг

із якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається

протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

VІ. Розгляд спорів

Спори, що виникають у ході проведення конкурсу, розглядаються в

установленому законодавством порядку.

**Заступник міського голови С.Попко**

**ПЕРЕЛІК**

**складовихпослуги з управліннябагатоквартирнимбудинком**

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:

1) прибирання прибудинкової території;

2) прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі;

3) технічне обслуговування внутрішньо-будинкових систем: холодного водопостачання; водовідведення; зливової каналізації;

4) дератизація;

5) дезінсекція;

6) обслуговування димових та вентиляційних каналів;

7) технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньо-будинкових інженерних систем (у разі їх наявності); 8) прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.

2.Поточний ремонт спільного майна багатоквартирногобудинку, в тому числі:

1) поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків);

2) поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).

3. Оплата послугщодоенергопостачанняспільного майна багатоквартирногобудинку, в тому числі:

1) освітленнямісцьзагальногокористування і підвалів;

2) енергопостачанняліфтів.

4. Винагорода управителю.

**Примітки:**

1. Цейперелік сформовано відповідно до ч.3ст.11 Закону України "Про особливостіздійснення права власності у багатоквартирномубудинку".

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 прибудинковій території.

3. Цейперелік є орієнтовним та таким, щозабезпечуєналежнийсанітарно- гігієнічний, протипожежний, технічний стан будинку та прибудинковоїтериторії.

4. Зменшення чи розширення цього переліку можливе лише за об'єктивних умов експлуатації будинку, що залежать від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою.

**Заступник міського голови С.Попко**

Додаток 2

до Порядку проведення конкурсу

з призначення управителя

багатоквартирного будинку

**Технічна характеристика багатоквартирного/багатоквартирних будинку/будинків м. Городок**

**співвласниками яких на час оголошення конкурсу не створені об’єднання співвласників багатоквартирного будинку чи не призначено управителя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Місцезнаходження будинку | Кількість | | | | | Рік введення будинку в експлуатацію | Площа, м2 | | | | | | Матеріали | | | |
| поверхів | квартир | нежитлових приміщень | під’їздів | ліфтів | загальна площа будинку | загальна площа квартир та нежитлових приміщень | покрівлі | горища | підвалу | сходових кліток | фундаменту | стін | покрівлі | Оголовка димо-вентиляційного каналу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заступник міського голови С.Попко**

Додаток 3

до Порядку проведення конкурсу

з призначення управителя

багатоквартирного будинку

**ЖУРНАЛ**

**обліку конкурсних пропозицій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий  номер | Дата та час надходження конкурсної пропозиції | Найменування (П.І.Б.) учасника конкурсу | Місцезнаходження учасника конкурсу | Контактний номер телефону учасника конкурсу | Примітка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Заступник міського голови С.Попко**

Додаток №2

до рішення виконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**СКЛАД**

**конкурсної комісії з призначення управителя**

**багатоквартирного будинку у м.Городок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проць Іван Володимирович,**  **перший заступник міського голови** | **голова конкурсної комісії** |
| **Попко Степан Романович,**  **заступник міського голови** | **заступник голови конкурсної комісії** |
| **Горон Володимир Степанович,**  **спеціаліст відділу містобудування,**  **архітектури та ЖКГ міської ради** | **секретар конкурсної комісії** |
| **Члени конкурсної комісії:** |  |
| **Феденко Михайло Богданович , депутат Городоцької міської ради, голова постійної депутатської комісії у справах ЖКГ, благоустрою, екології, торгівлі та розвитку інфраструктури** |  |
| **Орлинська Ольга Ярославівна, завідувач відділу містобудування, архітектури та ЖКГ міської ради** |  |
| **Струс Наталя Ярославівна,завідувач сектору юридичної та кадрової роботи міської ради** |  |
| **Кузик Наталя Владиславівна, головний бухгалтер міської ради** |  |
| **Мартин Галина Іванівна, завідувач відділу економіки, бюджету та комунального майна міської ради** |  |
| **Зубрицький Ігор Павлович, член виконкому міської ради** (за згодою) |  |

**Заступник міського голови С.Попко**